



**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Детская хореографическая школа»**

624205 Свердловская область, г. Лесной, ул. Победы, д.52,  
тел. (34342)6-63-02; 4-21-39 e-mail: [dhsh-lesnoy@mail.ru](mailto:dhsh-lesnoy@mail.ru)

---

ПРИНЯТ

О

Педагогическим советом  
Протокол № 5 от 30.08.2024 г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО «ДХШ»

С.Е. Вахрамеева

Приказ № 108 от 30.08.2024 г.

**Положение  
о Педагогическом совете МБУ ДО «ДХШ»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 4, статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБУ ДО «ДХШ».
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления учреждения дополнительного образования, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей.
- 1.3. Членами педагогического совета являются сотрудники, занятые в образовательной деятельности (члены администрации, преподаватели и концертмейстеры), с момента приема на работу и до прекращения действия Трудового договора.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и утверждаются на его заседании.
- 1.5. Положение о педагогическом совете утверждается приказом директора учреждения.

**2. Задачи, компетенции и содержание работы.**

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
  - объединение усилий педагогического коллектива Школы по повышению уровня учебно-воспитательной работы;
  - внедрение в практику современных технологий и передового педагогического опыта;
  - разработка Образовательной программы,
  - разработка Программы развития Школы;
  - определение основных направлений развития учебно-воспитательного процесса;
  - осуществление мероприятий для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.
- 2.2. К компетенции Педагогического совета относятся:
  - принятие образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, календарных учебных графиков;
  - принятие локальных актов Школы, регламентирующих организацию

образовательной деятельности, реализацию образовательных программ, аттестацию педагогических работников Школы;

- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую, освоении образовательных программ по индивидуальным учебным планам, в сокращенные сроки, переводе обучающихся в следующий класс или оставление на повторное обучение в соответствующем классе, а также по иным вопросам учебно-воспитательного процесса;

- представление обучающихся и педагогических работников Школы к различным видам поощрений и наград;

- принятие решения по другим вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесённым к исключительной компетенции иных органов управления Школой или Учредителя.

2.3. Решения Педагогического совета по вопросам, указанным в настоящем пункте, утверждаются приказом Директора Школы.

2.4. Решения Педагогического Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 от его состава.

### **3. Права и ответственность педагогического совета**

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные и творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением на педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- проводить педагогический совет в расширенном формате с приглашением представителей учредителя, родительской общественности, общественных объединений, учреждений и организаций - социальных партнеров учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение своей работы;

- соответствие принятых решений законодательству об образовательной деятельности, защите прав детства;

- учреждение образовательных программ, в соответствии с законодательством об образовательной деятельности;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### **4. Состав Педагогического совета и организация его работы.**

4.1. В состав Педагогического совета входят: директор школы (председатель), заместитель директора по учебной работе, преподаватели, концертмейстеры.

4.2. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены сотрудники школы, представители общественных организаций, родители учащихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, утверждённому на первом заседании

текущего учебного года.

4.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета на текущий учебный год.

4.5. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год, в соответствии с планом работы учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания

4.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих членов на заседании Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7. Подготовку вопросов для рассмотрения Педагогическим советом организует председатель Педагогического совета (директор школы).

4.8. Решения педагогического совета приобретают обязательный характер после издания директором учреждения соответствующих приказов.

4.9. Контроль за выполнением решений Педагогического совета осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе. На очередных заседаниях Педагогического совета он докладывает о результатах выполнения решений.

4.10. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение Педагогическим советом вопросы, связанные с учебно-воспитательным процессом и другие вопросы, способствующие улучшению работы Школы.

4.11. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает его работу и доводит спорный вопрос до сведения Учредителя. Учредитель при участии представителей сторон выносит окончательное решение по спорному вопросу.

4.12. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по инициативе Директора Школы, а в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности Директора Школы, либо по требованию не менее (одной третьей) части педагогических работников Школы.

4.13. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета могут быть приглашены представители Учредителя, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

## **5. Делопроизводство Педагогического совета.**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета. Протоколы хранятся в соответствии с номенклатурой дел Школы.

5.2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета, результаты голосования, принятое решение.

5.3. Протоколы о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переводе в следующий класс, выпуске, награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом по учреждению.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Члены Педагогического совета, а также обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (в случае, если на Педагогическом совете рассматривались вопросы, касающиеся непосредственно данных лиц) по их требованию могут получить соответствующую выписку из протокола Педагогического совета.

5.6. По окончании учебного года формируется книга протоколов педагогического совета учреждения, которая входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передаётся при смене руководства по акту приёма-передачи.

5.7. Книга протоколов педагогического совета прошнуровывается, а затем скрепляется подписью директора и печатью учреждения.