



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
художественная школа имени Марка Шагала городского округа Тольятти

444039, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Свердлова, д. 10, тел. (8482)3 1-88-35, 70-07-41, e-mail: art-shag@yandex.ru



**«РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО»**

На заседании Совета МБУДО ХШ им. М. Шагала  
Протокол № 1 от 27 августа 2020 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБУДО ХШ им. М. Шагала  
Приказ № 95 от «27» августа 2020г.

  
\_\_\_\_\_ М.А. Фрейдлина

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования художественная школа имени Марка Шагала городского округа Тольятти (далее – учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава учреждения.

1.2. Педагогический совет учреждения (далее - Педсовет) является высшим педагогическим коллегиальным органом управления учреждения, объединяющим всех педагогических работников.

1.3. Деятельность Педсовета осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.4. Настоящее Положение принимается Педсоветом на неопределенный срок.

### 2. Цели и задачи Педсовета

2.1. Целями деятельности Педсовета является:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- решение общих вопросов управления образовательной деятельностью учреждения;
- координация действий администрации и коллектива, общественности и родителей для повышения качества учебно–воспитательного процесса в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами, регулирующим деятельность школ дополнительного образования.

2.2. Главной задачей деятельности Педсовета является объединение усилий педагогического коллектива учреждения на повышение уровня учебно-воспитательной работы, использование на практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

### 3. Компетенция Педсовета

3.1. В компетенции Педсовета:

- рассмотрение образовательных программ учреждения;
- рассмотрение и утверждение направлений научно-методической работы;
- решение вопросов перевода учащихся на следующий год обучения;
- принятие решения о допуске учащихся к итоговой аттестации;
- рассмотрение вопроса об отчислении из учреждения учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания,

- образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

#### **4. Права и ответственность Педсовета**

4.1. Члены Педсовета имеют право:

- предлагать директору учреждения планы мероприятий по совершенствованию работы учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях представительного органа учреждения.
  - 4.2. Педсовет несет ответственность:
- за соблюдение в процессе осуществления учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, Устава учреждения;
- за соблюдением прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования федеральным государственным требованиям.

#### **5. Состав и организационная структура Педсовета**

5.1. В состав Педсовета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с учреждением, в том числе работающие по совместительству. В Педсовет также входят: директор учреждения, заместители директора.

В состав Педсовета могут входить другие работники учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представители общественности.

5.2. Директор учреждения является председателем Педсовета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом.

5.3. Для ведения протокола заседаний Педсовета из его членов избирается секретарь. Секретарь Педагогического Совета избирается на один год.

5.4. Организационной формой работы Педсовета являются заседания.

Заседания Педсовета проводятся в соответствии с планом работы учреждения на текущий учебный год, но не реже четырех раз, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности. Внеочередное заседание Педсовета созывается председателем.

5.6. Заседания Педсовета правомочны, если в них принимает участие более 2/3 от списочного состава его членов.

#### **6. Организация работы Педсовета**

6.1. Деятельность Педсовета основывается на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов коллектива учреждения.

6.2. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии не менее половины его членов и являются обязательными для всех работников учреждения, в случае необходимости решения Педсовета принимаются тайным голосованием.

6.3. Решения Педсовета оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем.

6.4. Организацию выполнения решений Педсовета обеспечивает администрация учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

6.5. Педсовет при необходимости создает временные комиссии, инициативные группы по актуальным вопросам, привлекает к их работе компетентных лиц.

## **7. Делопроизводство Педсовета**

7.1. Заседания Педсовета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие/отсутствие членов Педсовета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педсовета и приглашенных лиц;
- решение.

7.2. Протоколы Педсовета подписываются председателем и секретарем, регистрируются в журнале регистрации протоколов, хранятся в делах учреждения.

Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и заверяется подписью директора учреждения.