УТВЕРЖДАЮ

 Директор МБУДО

«Орловская детская музыкальная

школа № 1 им. В.С. Калинникова»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Козлов А.С.

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Положение**

о Педагогическом совете МБУДО

«Орловская детская музыкальная школа №1 им. В. С. Калинникова»

1. Общие положения
2. Задачи и содержание работы Педагогического совета
3. Права и ответственность Педагогического совета
4. Организация деятельности Педагогического совета
5. Документация Педагогического совета

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления МБУДО «Орловская детская музыкальная школа №1 им. В. С. Калинникова» (далее – Учреждения) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета Учреждения входят: директор Учреждения (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, руководители органов самоуправления Учреждения, представитель учредителя.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

 - реализация государственной политики в области образования;

 - ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;

 - разработка содержания работы по актуальным методическим темам;

 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

 - решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;

- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;

- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;

- разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;

- разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Учреждении;

- разрабатывает и принимает план работы Учреждения на учебный год;

- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;

- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

- осуществляет анализ образовательной деятельности Учреждения, разрабатывает меры по её оптимизации;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

- принимает годовой план приема и выпуска учащихся, определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения об итоговой аттестации выпускников МБУДО «Орловская детская музыкальная школа №1 им. В.С. Калинникова», переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе или об оставлении их на повторный курс обучения в том же классе; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами; о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся, в случае нарушения Правил поведения обучающихся и иных локальных нормативных актов Учреждения.

- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения;

- принимает решения об исключении обучающихся из Учреждения, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения; Учреждение при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения родителей (законных представителей ребёнка) и Учредителя. Согласование решения производится в органах местного самоуправления;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом, действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области, иными правовыми актами города Орла и области, Договором между Учреждением и Учредителем (Управлением).

**3. Права и ответственность Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет имеет право:

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

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

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного Учреждения, и др.; необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем; лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детства;

- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

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

**4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год;

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.4. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал (учебную четверть), в соответствии с планом работы Учреждения.

4.5. Повестка дня заседания Педагогического совета Учреждения планируется директором Учреждения;

4.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании половины общего числа членов Педагогического совета Учреждения; решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Учреждения; при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.8. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

**5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел; протоколы Педагогических советов хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

5.6 Положение о Педагогическом совете принимается на Совете Учреждения.

5.7. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

Принято на заседании Совета школы МБУДО «Орловская детская музыкальная школа №1 им. В. С. Калинникова» 29 января 2016г., протокол № 3.