

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская хореографическая школа города Симферополя»
муниципального образования городской округ Симферополь

«Принято»
Педагогическим советом
ДХШ г.Симферополя
«01» сентября 2025г.
Протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Симферополь
2025г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО «Детская хореографическая школа города Симферополя».

1.2. Педагогический совет Школы (педсовет) - коллегиальный орган управления школой, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей.

1.3. Каждый педагогический работник школы занятый в образовательной деятельности (администрация школы, преподаватели и концертмейстеры), с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом педсовета.

1.4. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

1.5. Педагогический совет избирает секретаря из своего состава.

1.6. Решения педсовета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются на его заседаниях.

2. Основные функции педагогического совета.

Основными функциями педагогического совета являются:

2.1. Реализация в школе государственной политики в области образования.

2.2. Определение путей реализации содержания образования.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся и воспитанников, развитие их способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме школы, отделения; внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе, оставлении на повторное обучение, допуске к итоговой аттестации, исключении обучающихся.

2.7. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

3. Задачи и содержание работы Педагогического совета

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Школы и исключении обучающихся в случае неоднократных грубых нарушений локальных актов школы.

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Школы;
- определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), требования к поступающим;

- утверждает Правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- утверждает Правила обучения в Школе;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения об итоговой аттестации выпускников Школы, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами;
- принимает решения об отчислении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы, об отчислении при наличии в соответствии с медицинским заключением заболевания, препятствующего освоению образовательных программ.
- осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом Школы и действующим законодательством.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- избирать членов Методического совета Школы, определять его количественный состав.

Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

Приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их законных представителей по представлениям Совета школы;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- другие локальные акты школы по вопросам образования.

Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов школы.

Утверждать:

- план своей работы;
- план работы Школы;
- программу развития Школы.

Рекомендовать:

- к публикации разработки преподавателей школы;
- повышение квалификации работникам школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется Советом школы Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Председателем Педагогического совета является директор Школы или один из его заместителей. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря открытым голосованием сроком на один год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы и развития Школы. Повестка дня заседания планируется руководителем и Советом школы.

5.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течении учебного года, как правило, в конце четверти, в соответствии с планом работы школы.

5.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов открытым голосованием при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

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

6. Документация Педагогического совета

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

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по учебной части Школы.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы Педагогического совета Школы входит в номенклатуру дел Школы, хранятся в учреждении постоянно.

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью на 7 листах

Ретинская _____ листах

Директор ДХШ г. Симферополи

О.Р. Ретинская

