

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №5»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

СОГЛАСОВАНО

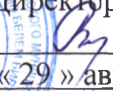
Председатель профкома
МБУ ДО «ДМШ №5» НМР РТ
 А. Р. Вафина

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБУ ДО «ДМШ №5» НМР РТ
протокол № 4 от «29» августа 2024 г.
С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
протокол № 1 от «23» августа 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДМШ №5» НМР РТ
 Л. Ф. Васильева
«29» августа 2024 г.

Введено в действие приказом
директора МБУ ДО «ДМШ №5» НМР РТ
Приказ №51 от «29» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская музыкальная школа №5» НМР РТ**

г. Нижнекамск РТ
2024

1. Задачи и содержание работы педагогического совета.

1.1. Педагогический совет (далее – Педсовет) является постоянно действующим, руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.2. Главными задачами педагогического совета является:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- направление деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование педагогической работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования.

1.3. Педсовет обсуждает и утверждает планы работы школы; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности школы.

1.4. Педсовет принимает решения о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске учащихся к экзаменам, освобождении обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, определенных Положением об экзаменах, переводе учащихся в следующий класс или оставлении их на повторный курс; о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся грамотами, похвальными листами за успехи в обучении.

1.5. Педсовет также принимает решение об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда исчерпаны меры педагогического и дисциплинарного воздействия, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом школы.

2. Состав педагогического совета и организация его работы.

2.1. В состав Педсовета входят: директор школы (председатель), заведующие отделами, преподаватели. В работе Педсовета могут принимать участие председатель родительского комитета, представители Учредителя.

2.2. В необходимых случаях на заседаниях Педсовета школы приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих школу, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

2.3. Педсовет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

2.4. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

2.5. Заседание Педсовета школы созывается, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы школы.

2.6. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

2.7. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

2.8. Директор школы в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое решение, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3. Документация педагогического совета.

3.1. Заседания Педсовета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

3.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.

3.3. Книга протоколов Педсовета школы постоянно хранится в делах школы и передается по акту.

3.4. Книга протоколов Педсовета нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью школы.