****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №5 г.ЙОШКАР-ОЛЫ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Йоча-влаклан ешартыш шинчымашым пуышо «Йошкар-Оласе 5-ше**

**№-ан сымыктыш йоча школ» муниципал бюджет тöнеж**

424918, г.Йошкар-Ола, с.Семеновка, ул.Чернышевского д.2 тел./факс: (8362) 72-78-66

E-mail: lib-5@yandex.ru

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОПедагогическим советом ДШИ №5(Протокол от 25.12.2015г.) | УТВЕРЖДАЮДиректор ДШИ №5г. Йошкар-Олы Е.П. ВиктороваПриказ от 25.12.2015г. .№25 |

**Положение о Педагогическом совете**

1.Общие положения.

 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Школы.

1.2.Педагогический Совет создается в целях осуществления общего руководства деятельностью Школы в части организации учебно-воспитательного процесса, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания учащихся, совершенствования методической работы Школы, а также повышения квалификации педагогических работников.

1.3.Педагогический Совет руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим положением.

 **2.Компетенции Педагогического Совета**

2.1. Педагогический Совет рассматривает и принимает решения по вопросам организации образовательного процесса, учебно-методической и воспитательной работы в Школе.

2.2. Рассматривает и принимает Программу деятельности и Образовательную программу Школы.

2.3.Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы. 2.4.Подводит и утверждает итоги деятельности каждой учебной четверти и года.

2.5.Утверждает дополнительные общеобразовательные программы и рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин.

2.6.Утверждает учебные планы.

2.7.Обсуждает и производит выбор форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации.

2.8.Принимает решение о переводе учащихся в следующие классы, о переводе учащихся с одной дополнительной общеобразовательной программы на другую, об оставлении их на повторный курс обучения (с согласия родителей (законных представителей), допуске учащихся к итоговой аттестации, выдаче соответствующего документа об образовании и другие вопросы движения контингента.

2.9.Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и локальными актами Школы.

**3.Организация деятельности Педагогического Совета**

3.1.В состав Педагогического Совета входят: директор, заместители директора по учебной, учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры. На заседание Педагогического Совета могут быть приглашены другие работники Школы, учащиеся, родители (законные представители) и т.д.

3.2. Председателем Педагогического Совета является директор Школы. Из числа членов Педагогического Совета выбирается секретарь, срок полномочий которого – один год.

3.3.Педагогический Совет Школы собирается по мере необходимости, но не реже пяти раз в учебном году. Заседания Педагогического Совета проводятся, как правило, в период каникул.

3.4.Заседание Педагогического Совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей его списочного состава.

3.5. Решения Педагогического Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

**4.Ответственность Педагогического Совета**

4.1.Педагогический Совет несет ответственность:

-за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним и функций;

-соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, приказам и распоряжениям Учредителя и Собственника, настоящему Уставу.

4.2. Директор обязан приостановить действие решения Педагогического Совета Школы в случае, если оно противоречит законодательству Российской Федерации, приказам и распоряжениям Учредителя и Собственника имущества, настоящему Уставу.

**4.Делопроизводство.**

 5.1.Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом, который ведет секретарь.

5.2.В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

 - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета; - повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета;

- решение Педагогического Совета.

 5.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

5.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5.Протоколы Педагогического Совета Школы оформляется в печатном варианте, в конце года нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы.

5.6.Книга протоколов Педагогического Совета хранится в делах Школы.