

* 1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
* осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса;
* рассматривает и обсуждает концепцию развития Школы;
* рассматривает и обсуждает образовательную программу Школы;
* утверждает годовой календарный график работы Школы;
* разрабатывает и утверждает учебные планы образовательных программ по видам искусств;
* осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
* обсуждает и утверждает планы учебно-методической, внеклассной и исполнительской работы Школы;
* заслушивает и обсуждает доклады директора Школы, заместителей директора по учебно-методической и воспитательной работе, руководителей отделений и преподавателей о состоянии учебно-воспитательной и методической работы в Школе, совершенствовании педагогических технологий и методов обучения по реализуемым в Школе формам обучения;
* заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, другие вопросы образовательной деятельности Школы;
* рассматривает состояние, меры и мероприятий по учебно-методическому обеспечению образовательных программ, реализуемых в Школе;
* рассматривает и обсуждает меры и мероприятия по выполнению распоряжений Правительства РФ и РСО-Алания, Министерства образования РФ и РСО-Алания, Министерства культуры РФ и РСО-Алания, методических служб различного уровня и иных документов, определяющих организацию и содержание учебно-воспитательной работы в Школе;
* определяет основные характеристики образовательного процесса: порядок приема детей, продолжительность обучения на каждом инструменте; порядок и основания отчисления учащихся; систему оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок её проведения; порядок проведения итоговой аттестации; режим занятий учащихся; наличие и порядок предоставления платных образовательных услуг;
* принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения об итоговой аттестации выпускников; переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; об оставлении учащихся на 6-ой и 9(8) год обучения с целью подготовки к поступлению в профильное среднее специальное учебное заведение; о выдаче соответствующих документов об окончании Школы, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, дипломами;
* принимает решения о применении различных мер взыскания за проступки учащихся или об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы;
* рассматривает и утверждает отчёт о самообследовании Школы;
* принимает решения о применении мер поощрения обучающихся за достижения в учебной и творческой деятельности;
* рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
* утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Школы;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом, действующим законодательством Российской Федерации и договором между школой и Учредителем.

**III. Организация деятельности Педагогического совета.**

* 1. Членами Педагогического совета являются директор, заместители директора по учебно-методической и воспитательной работе, преподаватели и концертмейстеры Школы. В случае необходимости на заседание Педагогического совета приглашаются учащиеся, родители (законные представители), представители административно-управленческого, учебно-вспомогательного и техперсонала Школы.
  2. Работой Педагогического совета руководит председатель, которым является директор Школы. В отсутствие директора обязанности председателя выполняет зам. директора по учебной работе.
  3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы. План работы Педагогического совета составляется на один учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается директором Школы.
  4. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.
  5. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.
  6. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов Педагогического совета открытым голосованием сроком на один год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.
  7. Повестка на заседании Педагогического совета планируется администрацией Школы.
  8. По вопросам, обсуждаемым на Педагогическом совете, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.
  9. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
  10. Решения Педагогического совета вступают в силу после утверждения их директором и являются обязательными для всех работников и учащихся Школы.
  11. 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.
  12. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.
  13. Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Школы, 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.

**IV. Права и ответственность Педагогического совета.**

* 1. Педагогический совет **имеет право:**

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

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

4.1.3. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к методическим объединениям;

4.1.4. в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся (законные представители), представители учреждений, участвующих в финансировании Школы, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

* 1. Педагогический совет **ответственен за:**

4.2.1. выполнение плана работы Школы;

4.2.2. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

4.2.3. предоставление льгот при оплате за обучение, которые устанавливаются Учредителем;

4.2.4. предоставление учащимся обучения по индивидуальным планам, утверждаемым Педагогическим советом Школы;

4.2.5. утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

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

4.2.7. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

**V. Документация Педагогического совета.**

* 1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарём. В каждом протоколе указывается его номер, дата проведения педсовета, общее количество присутствующих, фамилии присутствующих и отсутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений, ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета и принятое решение по обсуждаемым вопросам. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
  2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске к итоговой аттестации выпускников оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Школы.
  3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
  4. Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в его номенклатуру дел, хранится в делах Школы постоянно и передается по акту при приёме и сдаче дел Школы.
  5. Протоколы могут вестись в электронном виде с дальнейшим помещением их в книгу протоколов.

Данное Положение принимается на заседании Педагогического Совета.

Срок действия данного Положения не ограничен.