

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей  
«Детская музыкальная школа № 4»

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета МБУ-  
ДО «ДМШ №4»  
Протокол № 5 от 07.06.2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДМШ №4»  
И.В. Губанова  
07.06.2024г.



СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей  
Протокол №7 от 07.06.2024г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 4", Губанова Инна  
Викторовна, Директор

03.07.24 07:41 (MSK)

Сертификат CED12FB9094A8C6B33C222CEAF8021FA

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом Совете**  
**МБУДО «ДМШ №4»**

г. Оренбург

## **Педагогический Совет музыкальной школы**

Настоящее Положение о Педагогическом Совете «ДМШ № 4» г. Оренбурга разработано на основе типового Положения о музыкальной школе и Устава «ДМШ № 4» Положение о Педагогическом Совете «ДМШ № 4» (далее –Школа) утверждено решением Совета школы

## **Педагогический Совет музыкальной школы**

### **1. Общие положения**

1.1. Педагогический Совет Школы создаётся как коллективный орган, объединяющий педагогов и учебно-вспомогательный персонал для развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, концертной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста.

1.2. Педагогический Совет Школы строит свою работу в соответствии с нормативными документами, регулируемыми воспитательно-образовательный процесс в музыкальной школе.

1.3. Решения Педагогического Совета считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее  $2/3$  его списочного состава и проголосовало за решение большинство голосов, но не менее половины лиц, которые участвовали в голосовании.

1.4. Решения Педагогического Совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для выполнения всеми членами педагогического и учебно-вспомогательного персонала школы.

## **2. Основные направления деятельности Педагогического Совета**

Педагогический совет:

2.1. Разрабатывает образовательные программы и учебные планы дисциплин на основе и в соответствии с примерными рекомендациями к программам по предметам, подготовленными государственными органами управления культуры, кафедрами вузов искусства и культуры, средними профессиональными образовательными учреждениями искусства и культуры зоны их методического руководства, рабочие программы учебных дисциплин.

2.2. Определяет сроки, содержание обучения и возраст поступающих в соответствии с учебными планами и программами.

2.3. Определяет порядок и сроки проведения приёмных прослушиваний, просмотров и требований к поступающим в 1 класс, рассматривает приёмные требования к поступающим.

2.4. Рассматривает и выбирает систему оценок, форму и порядок, периодичность промежуточной аттестации и перевода учащегося, рассматривает Положение о промежуточной аттестации.

2.5. Принимает решения в отношении любых переводов учащихся в течение учебного года.

2.6. Рассматривает годовой план приёма и выпуска учащихся.

2.7. Разрабатывает годовые календарные графики.

2.8. Приглашает родителей (лиц, их заменяющих) для рассмотрения вопросов успеваемости и поведения учащихся.

2.9. Осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.

2.10. Заслушивает на своих заседаниях с отчётами директора школы, заместителя по учебно-методической работе, руководителей структурных подразделений (отделов, отделений, секций), любого работника из числа учебно-вспомогательного персонала с отчётами, принимая конкретные решения с целью улучшения воспитательно-образовательного процесса в школе.

2.11. Рассматривает, изучает и обобщает передовой опыт работы преподавателей школы по различным направлениям учебно-воспитательного процесса.

2.12. Принимает творческие отчёты преподавателей.

2.13. Знакомит педагогический коллектив с новыми методиками преподавания курсов дисциплин, внедряя их в воспитательно-образовательный процесс школы.

2.14. Решает множество других сложных вопросов организации воспитательно-образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов школы.

2.15. Рассматривает отчет о самообследовании.

2.16. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом Школы, положением о Школе, действующим законодательством Российской Федерации и договором между Школой и Учредителем.

### **3. Порядок формирования Педагогического Совета**

3.1. В состав Педагогического Совета входят все преподаватели и концертмейстеры Школы, а также работники учебно-вспомогательного персонала.

3.2. Педагогический Совет Школы – постоянно действующий коллективный орган, решающий вопросы организации всей воспитательной работы в школе. Численность его не ограничена.

3.3. Председателем Педагогического Совета Школы является директор. В отсутствие директора школы функции председателя выполняет его заместитель по учебно-методической или концертно-воспитательной работе.

3.4. Секретарь Педагогического Совета избирается из числа преподавателей и учебно-вспомогательного персонала сроком на 1 год на первом заседании в начале учебного года.

3.5. Заседания Педагогического Совета созываются согласно плана учебно-методической и концертно-воспитательной работы, но не реже 2 раз в полугодие, а также по мере необходимости директором школы или его заместителем по учебно-методической работе.

3.6. На заседания Педагогического Совета могут приглашаться лица, участие которых вызывается необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов, связанных с воспитательно-образовательным процессом, а также учащиеся и их родители (лица, их заменяющие).

3.7. Заседания Педагогического Совета оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются председателем и секретарём и хранятся в делах школы.

3.8. Решения Педагогического Совета вступают в силу после утверждения их директором Школы.