ПОЛОЖЕНИЕО ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ **Детской хоровой капеллы**

Государственного автономного учреждения культуры

Центр классической музыки

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ1.1 Настоящее Положение о Педагогическом совете Детской хоровой капеллы Государственного автономного учреждения культуры

Центр классической музыки разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 26.12.2012 и Уставом Государственного автономного учреждения культуры Центр классической музыки (далее –Центр).

2. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА2.1.Педагогический совет осуществляет общее руководство
деятельностью Капеллы в части организации и содержания образовательного
процесса.
2.2. Педагогический совет Капеллы:
- участвует в обсуждении проекта Программы развития Капеллы;
- разрабатывает и принимает образовательные программы, включая
учебные планы;
- разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;
- разрабатывает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Капелле;
- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;
- осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию
методического обеспечения образовательного процесса;
- принимает годовой план приема и выпуска учащихся, определяет
порядок и сроки проведения приемных тестирований (прослушиваний,
просмотров, собеседований), возрастные и иные требования к поступающим;
- принимает решение о переводе учащегося на следующий год обучения
согласно этапам обучения выбранной образовательной программы;
- разрабатывает Правила внутреннего распорядка для учащихся Капеллы.
2.3. Педагогический совет Капеллы:
- заслушивает на своих заседаниях отчёты заведующего Капеллой,
принимая конкретные решения с целью улучшения
воспитательно-образовательного процесса в Капелле;
- принимает творческие отчёты преподавателей;
- рассматривает, изучает и обобщает передовой опыт работы
преподавателей Капеллы по различным направлениям учебно-воспитательного
процесса;
- знакомит педагогический коллектив с новыми методиками
преподавания курсов дисциплин, внедряя их в воспитательно-образовательный
процесс Капеллы, с успехами в обучении, воспитании учащихся Капеллы.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА3.1. Педагогический совет является
коллегиальным органом управления Капеллой.
3.2. В состав Педагогического совета входят педагогические работники Капеллы. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.
3.3. Председателем Педагогического совета Капеллы является заведующий Капеллой.
3.4. Секретарь Педагогического совета Капеллы избирается из числа
членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.
3.5.Заседания Педагогического совета Капеллы проводятся в соответствии
с планом работы Капеллы.
3.6. Заседание Педагогического совета Капеллы считается правомочным,
если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического
совета Капеллы.
3.7. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше
половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Капеллы .
3.8. На заседания Педагогического совета могут приглашаться лица,
участие которых вызвано необходимостью при рассмотрении и решении
конкретных вопросов, связанных с воспитательно-образовательным процессом,
а также учащиеся и их родители (законные представители).
3.9. Решения Педагогического совета Капеллы вступают в силу после
утверждения их директором Центра.

3.10. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его
полномочий, обязательны для выполнения всеми педагогическим работниками Капеллы.

**4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**4.1. Повестка дня заседания Педагогического совета Капеллы планируется Заведующим Капеллы.
4.2. Секретарь Педагогического совета Капеллы ведет протоколы
заседаний Педагогических советов, в которых фиксируется ход обсуждения
вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания
членов Педагогического совета.
4.3. Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются
председателем и секретарем Педагогического совета.
4.4. Протоколы заседаний Педагогического совета входят в номенклатуру
дел Капеллы и хранятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.