

ПРИНЯТО
Решением Педагогического Совета
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
детская художественная школа № 12»

Протокол № 1 от 16.01.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
детская художественная школа № 12»

Приказ № 1 от 09.01.2018

И.А.Роков



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Санкт-Петербургская детская художественная школа № 12»

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская художественная школа № 12» (далее – Учреждение).

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель учреждения, его заместители и педагогические работники. Каждый педагогический работник, работающий в Учреждении, с момента приёма на работу является членом Педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" №273-ФЗ от 29.12.2012, других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством установлен иной порядок введения в действие указанных решений), являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического коллектива и обучающимися Учреждения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- принятие содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает и утверждает образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных дисциплин, годовые календарные учебные графики;

- осуществляет мероприятия, направленные на организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- утверждает годовой план приема и выпуска учащихся, определяет порядок и сроки проведения приемных экзаменов, требования к поступающим;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка обучающихся для дальнейшего их утверждения руководителем Учреждения;
- принимает решения о переводе учащихся внутри учреждения, отчислении учащихся за неуспеваемость, неудовлетворительное поведение в Учреждении, при наличии в соответствии с медицинским заключением заболевания, препятствующего освоению образовательных программ;
- принимает Устав школы, изменения (дополнения) к нему и его новой редакции, а также иные локальные акты Учреждения в части образовательного процесса.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства и др.;
- принятие образовательных программ;
- объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, как правило, по окончании учебной четверти.

4.2. Повестка дня заседания Педагогического совета планируется Руководителем.

4.3. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов Педагогического совета.

4.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием больше половины присутствующих членов Педагогического совета.

4.5. Председателем Педагогического совета является Руководитель или один из его заместителей. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов Педагогического совета открытым голосованием сроком на один год.

4.6. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета хранятся в Учреждении.

4.7. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с

мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов сквозная.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

Срок действия данного Положения не ограничен.