

Приложение 5 к приказу директора от 22 ноября 2017г. №108

Положение о педагогическом совете Учреждения

Педагогический совет Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Царскосельской гимназии искусств имени Анны Андреевны Ахматовой (детская школа искусств)» (далее - Учреждение) является органом управления Учреждения и осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Учреждения и требованиями Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет создается в Учреждении в случае, если в нём работают более трех преподавателей.

1.2. В состав Педагогического совета Учреждения входят: руководитель Учреждения (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, библиотекарь, секретари учебной части, руководители органов самоуправления Учреждения, представитель учредителя.

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

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета Учреждения

2.1. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- осуществление мероприятий для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет Учреждения осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты руководителей Учреждения, педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных предметов, годовые календарные учебные графики, индивидуальные планы обучения учащихся;
- утверждает годовой план приема и выпуска учащихся, определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим;
- утверждает списки учащихся, зачисляемых, в отдельных случаях, с учётом индивидуальных особенностей поступающего и особенностей вида искусства помимо установленных возрастных требований к поступающим;
- разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка для учащихся Учреждения;

- принимает решения в конце учебного года о переводе учащихся внутри Учреждения, о повторном обучении в том же классе, об отчислении учащихся за неуспеваемость, неудовлетворительное поведение в Учреждении, при наличии в соответствии с медицинским заключением заболевания, препятствующего освоению образовательных программ, текущие переводы по заявлению родителей (законных представителей) осуществляется заместителем директора по учебной работе;
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством.

3. Права и ответственность Педагогического совета Учреждения

3.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете Учреждения;
- согласовывает создание общественных инициативных групп родителей учащихся для содействия Учреждению в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного Учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет Учреждения ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета Учреждения

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

4.2. Повестка дня заседания Педагогического совета планируется директором Учреждения.

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

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

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

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

4.7. Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для работников и учащихся Учреждения.

4.8. Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах их полномочий, реализуются, как правило, на основании приказов директора Учреждения (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством установлен иной порядок введения в действие вышеупомянутых решений).

4.9. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета Учреждения приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в десятидневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета Учреждения и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета Учреждения

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

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора образовательного Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

5.5. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.