

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
СПб ГБОУ ДОД «ДХШ №3»
Протокол № 1 от 11.01.2016

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора
СПб ГБОУ ДОД «ДХШ №3»

О.Н. Антонова

11.01.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения «Детская художественная школа № 3»

1. Общие положения

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения «Детская художественная школа №3» (далее - Школа), объединяющим педагогических работников.

В своей деятельности педагогический совет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, постановлениями в области образования Правительства РФ, приказами федеральных и региональных органов управления образованием, уставом Школы, настоящим Положением.

2. Задачи педагогического совета

Реализация государственной политики в области дополнительного образования.

Создание единого организационно-правового пространства Школы.

Объединение усилий всего педагогического коллектива, направленных на обеспечение качественной подготовки обучающихся, развитие их личности.

Реализация принципа демократизации процесса управления Школой.

Содействие повышению квалификации педагогических работников Школы через внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта и новейших образовательных технологий.

Разработка и планирование содержания работы Школы согласно общей методической теме, принятой на текущий учебный год.

Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства «Живопись».

3. Функции педагогического совета

Обсуждение и утверждение плана работы Школы. Рассмотрение и обсуждение основных направлений образовательного процесса. Научно-практическая и научно-методическая деятельность Школы реализуется через тематические и проблемные педсоветы, где всесторонне обсуждаются те или иные проблемы воспитания и обучения. Учебно-воспитательная деятельность реализуется и рассматривается на педсоветах организационных, итоговых, информационных.

Рассмотрение и обсуждение правовых мер и мероприятий по выполнению Школой нормативно-правовых документов органов законодательной и исполнительной власти по вопросам образования.

Организация и выполнение мероприятий по реализации государственных образовательных стандартов, предпрофильной подготовки и профильного обучения.

Анализ состояния и итогов работы Школы, результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, допуск учащихся к экзаменам, досрочное прохождение итоговой

аттестации, перевод учащихся в следующий класс или оставление их на повторный курс обучения, выдача соответствующих документов об образовании, награждение грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Анализ состояния и итогов методической, исследовательской работы в Школе, совершенствование инновационных и информационных технологий, методов и средств обучения по рекомендуемым формам обучения.

Анализ деятельности методических объединений педагогов, опыта работы педагогических работников в области эффективного использования в образовательном процессе современных образовательных технологий, направленных на повышение качества образования.

Рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Школы, их аттестации, внесение предложений о поощрении педагогических работников.

Рассмотрение вопросов исключения обучающихся из Школы, в тех случаях, когда исчерпаны меры педагогического и дисциплинарного воздействия, в порядке, определенном Уставом Школы и правилами отчисления учащихся из СПб ГБОУ ДОД «ДХШ №3».

4. Состав педагогического совета и организация его работы

В состав педагогического совета входят: директор Школы, заместитель по УВР и АХЧ, педагоги.

В особых случаях на заседания педагогического совета Школы приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Председателем педагогического совета является директор Школы по должности.

Состав педагогического совета утверждается приказом директора Школы.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в принятом решении. Контроль за исполнением решений педсовета осуществляет директор Школы. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

Педагогический совет принимает решение простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение вступает в силу и становится обязательным для всех категорий работников Школы после утверждения его директором.

Директор в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение данного решения и доводит до сведения членов педсовета причину приостановки выполнения решения.

В случае возникновения конфликтной ситуации между председателем и членами педсовета рассмотрение конфликта осуществляет и выносит окончательное решение по спорному вопросу Отдел культуры Колпинского района СПб.

5. Права и ответственность педагогического совета

Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с привлечением специалистов различного профиля (консультантов) для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать и утверждать положения (локальные акты) об образовательной деятельности Школы в пределах своей компетенции и уровня специальных знаний;

- рассматривать на заседании педсовета вопросы нарушения обучающимися Устава Школы.

6. Права и обязанности членов педагогического совета

6.1. Члены педагогического совета Школы имеют право:

- принимать участие в управлении Школой в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей;
- вносить предложения по рассматриваемым вопросам в целях совершенствования работы Школы;
- участвовать в разработке и принятии решений по вопросам, выносимым на заседания педагогического совета;
- получать информацию о выполнении решений, принимаемых педагогическим советом.

6.2. Члены педагогического совета **обязаны:**

- участвовать в работе заседаний педагогического совета, в обсуждении вопросов, вынесенных на заседания, принятии по ним решений;
- выполнять своевременно и надлежащим образом решения педагогического совета.

7. Документация педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются соответствующими протоколами. Протоколы педсовета нумеруются постранично, скрепляются подписью директора и печатью Школы.

7.2. Нумерация протокола ведется от начала каждого учебного года, с августовского педсовета. Допуск выпускников 9 классов к итоговой аттестации, перевод учащихся в следующий класс и выпуск их из Школы оформляются списочным составом.

7.3. Протокол составляется на основании записей выступлений, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов, справок, проектов решений.

Записи во время заседания и оформление протокола педсовета возлагается на секретаря педсовета. Оформление протокола должно быть завершено не позднее трех дней со дня заседания.

7.4. Структура протокола, как правило, состоит из двух частей: вводной и основной.

Во **вводной части** оформляются следующие реквизиты:

Председатель – Ф.И.О., должность.

Секретарь – Ф.И.О., должность.

Присутствовали – в протоколе указывается количество присутствующих на педсовете, приглашенных на педсовет.

Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня. Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Вопросы формулируются в именительном падеже. Доклад (отчет, сообщение, информация), наименование должностей, инициалы и фамилию докладчика пишут в родительном падеже.

Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня.

Текст каждого раздела строится по схеме:

Слушали – указывается докладчик и тема доклада; а также кратко фиксируется главная идея доклада.

Выступили: в рамках каждого обсуждаемого вопроса повестки дня выступает несколько человек, принявших участие в изучении рассматриваемого вопроса в соответствии с программой подготовки к педсовету. Их выступления завершаются внесением конструктивных предложений. Содержание всех выступлений кратко записывается секретарем педсовета.

Решили – решение принимается после каждого рассмотренного вопроса с указанием конкретного исполнителя и срока исполнения. Решение приводится в протоколе полностью с указанием итогов голосования («Решение принято единогласно» или «Воздерживаюсь» – чел.). Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после соответствующего решения. Решение педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми членами коллектива Школы. Решения педагогического совета,

утверждаются приказом директора Школы. Протокол подписывается председателем педсовета и секретарем.

7.5. Книга протоколов педагогических советов Школы и папка с документами к ним входит в номенклатуру дел, хранится в постоянно в Школе и передается по акту.

Данное Положение принимается на Совете Школы и утверждается директором Школы.

Положение вступает в силу с момента его утверждения.