

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
городская детская музыкальная школа
им. С.С.Ляховицкой»
Протокол от 26.12.2017 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Директором
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
городская детская музыкальная школа
им. С.С.Ляховицкой»

Н.П.Климовская
Приказ № 50-а от 30.12.2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете**

**СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская городская детская музыкальная
школа им. С.С.Ляховицкой»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им. С.С.Ляховицкой» (далее по тексту Учреждение), Изменениями в Устав Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства, творческого роста преподавателей.
- 1.3. В состав Педагогического совета входят: Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
- 1.4. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.
- 1.5. Настоящее Положение и все изменения к нему рассматриваются на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом директора.
- 1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.
- 2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на повышение качества образовательного процесса.
- 2.3. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 3.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, как правило, по окончании учебной четверти.
- 3.2. Повестка для заседания Педагогического совета определяется директором Учреждения.
- 3.3. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствует более 1/2 от общего числа членов Педагогического совета.
- 3.4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в Учреждении.
- 3.5. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, в период его временного отсутствия заседание Педагогического совета ведет один из его заместителей. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов Педагогического совета открытым голосованием сроком на один учебный год.

- 3.6. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для работников Учреждения.
- 3.7. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, реализуются, как правило, на основании приказов директора Учреждения.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Рассмотрение и принятие образовательных программ и учебных планов, годовых календарных учебных графиков для дальнейшего их утверждения директором.
- 4.2. Определение порядка и сроков проведения приемных прослушиваний (просмотров), требований к поступающим.
- 4.3. Разработка и принятие Правил внутреннего распорядка для обучающихся для дальнейшего их утверждения Руководителем Учреждения..
- 4.4. Принятие решений 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.
- 4.5. Планирование деятельности педагогического коллектива Учреждения.
- 4.6. Заслушивание информации и отчетов о деятельности педагогических и руководящих работников Учреждения, докладов и сообщений представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением.
- 4.7. Рассмотрение и анализ информации о состоянии учебно-воспитательного процесса и путях его совершенствования; осуществление мониторинга текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 4.8. Выработка рекомендаций участникам образовательного процесса.
- 4.9. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 4.10. Осуществление иных полномочий в соответствии с Уставом Учреждения, законодательством и не отнесенных к компетенции Руководителя и иных коллегиальных органов управления Учреждения.
- 4.11. Педагогический совет Школы принимает решения:
 - о порядке организации и проведения промежуточной аттестации;
 - о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
 - о выдаче соответствующих документов об образовании установленного образца;
 - о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе или об оставлении их на повторный курс обучения в том же классе;
 - о переводе учащихся с одной образовательной программы на другую внутри Учреждения;
 - о применении мер дисциплинарных взысканий к обучающимся;
 - об исключении учащихся из Учреждения;

- о награждении учащихся Учреждения за успехи в обучении грамотами, похвальными листами и др

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который ведет секретарь совета.
- 5.2. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала календарного года.
- 5.3. В протоколах фиксируются:
 - дата проведения заседания Совета;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Совета;
 - принятые решения.
- 5.4. Протоколы подписываются Председателем и Секретарем Совета и хранятся в Учреждении.