

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Центрального района Санкт-Петербурга
«Фонтанка-32»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета ГБУДО
ДДТ «Фонтанка-32»
Протокол № 1 от 02.02.2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУДО ДДТ «Фонтанка-32»

Л.В.Леонова
Приказ № 18/1-0 от 03.02.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДОМА ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
«ФОНТАНКА-32»**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Центрального района Санкт-Петербурга «Фонтанка-32» (далее – Положение) регламентирует правовой статус постоянно действующего коллегиального органа управления «Педагогический совет Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Центрального района Санкт-Петербурга «Фонтанка-32» (далее – Педагогический совет), определяет его цель и задачи, компетенции, структуру, права и ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия, делопроизводство.

1.2. Положение разработано с целью организации эффективной работы коллегиального органа управления Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Центрального района Санкт-Петербурга «Фонтанка-32» (далее – Учреждение), действующего в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических кадров, совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Типовым положением об учреждении дополнительного образования, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Возглавляет педагогический Совет Учреждения директор Учреждения.

1.5. Решения педсовета утверждаются приказами директора и являются обязательными для исполнения.

2. Цель и задачи Педагогического совета

2.1. Целью создания Педагогического совета является коллегиальное рассмотрение основных вопросов организации образовательного процесса Учреждения.

2.2. Основные задачи Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования;
- совершенствование качества дополнительного образования в Учреждении;
- совершенствование организации методического сопровождения образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Компетенции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- определяет стратегию развития Учреждения;
- принимает программы развития Учреждения;
- принимает положения об опорных центрах;
- принимает к реализации дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;
- принимает локальные акты;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации учащихся в текущем учебном году, определяет формы, порядок и сроки их проведения;
- заслушивает и обсуждает информацию о реализации планов деятельности отделов и педагогических работников Учреждения;
- инструктирует по вопросам соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни учащихся;
- обсуждает и проводит выбор проектов, программ, форм, методов учебно- воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта и внедрению инновационных технологий в образовательную деятельность Учреждения;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- рассматривает вопросы о выдвижении кандидатур педагогических работников Учреждения для награждения и участия в конкурсах профессионального мастерства.

4. Структура педагогического совета.

4.1. В состав Педагогического совета входят:

- директор;
- заместители директора;
- заведующие структурными подразделениями;
- педагогические работники;
- педагогические работники, работающие по совместительству.

4.2. Председателем Педагогического совета является директор. Председатель Педагогического совета определяет повестку заседания, проводит заседание.

4.3. Секретарь избирается путем открытого голосования из состава Педагогического совета.

4.4. Методический совет является структурным подразделением Педагогического совета, который осуществляет стратегическое планирование методической работы в Учреждении

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- инициировать разработку локальных нормативных актов;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете организации;
- принимать, утверждать Положения (локальные акты) в соответствии с установленной компетенцией;
- приглашать на заседания Педагогического совета представителей сторонних организаций, взаимодействующих с Учреждением, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам дополнительного образования. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета по согласованию с директором Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, не пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- реализацию и выполнение программ и планов работы Учреждения;
- выполнение Устава и локальных актов Учреждения;
- соответствие принятых решений действующему Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации»;
- объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Порядок работы Педагогического совета.

6.1. Педагогический совет организует и проводит свою работу по плану, составленному на текущий учебный год.

6.2. Заседание Педагогического совета собирается не реже двух раз в год.

6.3. При необходимости решением директора, или по требованию не менее чем одной трети его членов может быть созвано внеплановое заседание Педагогического совета.

6.4. Информирование членов и участников Педагогического совета о дате и повестке дня предстоящего заседания осуществляется не менее чем за семь дней до даты его проведения.

6.5. По каждому из вопросов повестки дня педагогический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей и сроков исполнения.

Из членов Педагогического совета никто не может быть лишен возможности высказать своё мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

6.6. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, участвующих в заседании и оформляется протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.7. Заседание Педагогического совета считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее двух третей состава.

6.8. Директор учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.9. Организацию и контроль работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет ответственные лица, указанные в решении. Информация о результатах выполнения решений заслушивается на очередном заседании Педагогического совета.

7. Документальное оформление работы Педагогического совета Учреждения.

7.1. Каждое заседание Педагогического совета протоколируется. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- общее число присутствующих на Педагогическом совете;
- ФИО, должность приглашенных;
- повестка дня заседания;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- ход голосования;
- решение.

7.2. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.4. Протоколы заседаний представляются Учредителям (Собственникам), по их требованию. Протоколы или выписки из них могут предоставляться другим лицам в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Все протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения постоянно.

Ответственность за хранение протоколов Педагогического совета возлагается на директора Учреждения. В случае смены директора (передаче в архив) они передаются под роспись в акте передачи.