Подписано цифровой подписью: Директор Козлова Наталия Александровна
Дата: 2022.08.31 15:16:50 +03'00'

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СОВРЕМЕННИК»
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА «САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»

ПРИНЯТО

Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.
Педагогический совет
ГБУ ДО ДДТ «Современник»
.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ №61/В от «31» августа 2022 г.
Директор ГБУ ДО ДДТ «Современник»
_____Н.А. Козлова

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете образовательного учреждения

Санкт-Петербург
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете является локальным актом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга и устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с
-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.28
- Уставом Учреждения
- и других нормативных актов.

1.3. Положение утверждается Педагогическим советом и вводится в действие приказом директора Учреждения.

1.4. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, заведующие, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

1.5. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:
- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1.К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;

принятие образовательных программ;

определение перед педагогическим коллективом Образовательного учреждения основных стратегических направлений учебно-воспитательного процесса;

содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;

определение направлений опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Образовательного учреждения с образовательными организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, научными организациями;

организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;

рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения в соответствии с положением о Педагогическом совете.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца.

3.2. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

3.3. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

3.4. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждения имеет бессрочный срок полномочий.

3.5. Председателем Педагогического совета является директор Образовательного учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

3.6. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.7. Организационно выполнение решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. В случае необходимости решение Педагогического совета реализуется приказом директора Учреждения. Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает решения, извещает об этом Учредителя, который вносит окончательное решение по спорному вопросу.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. Ход Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарем Педагогического совета и хранятся в Учреждении постоянно.

4.2. В протокол фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протокол подписывается председателем и секретарём Педагогического совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Протоколы оформляются в печатном варианте.

4.5. По окончании учебного года формируется книга протоколов Педагогического совета Учреждения, которая входит в номенклатуру дел, хранится постоянно.

4.6. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения прошнуровывается. Скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.