



П РА В И Т Е Л ь С Т В О С А Н К Т - П Е Т Е Р Б У Р Г А  
К О М И Т Е Т П О К У Л ь Т У Р Е  
С А Н К Т - П Е Т Е Р Б У Р Г А  
С А Н К Т - П Е Т Е Р Б У Р Г С К О Е Г О С У Д А Р С Т В Е Н Н О Е Б Ю Д Ж Е Т Н О Е  
У Ч Р Е Ж Д Е Н И Е Д О П О Л Н И Т Е Л ь Н О Г О О Б Р А З О В А Н И Я  
«С А Н К Т - П Е Т Е Р Б У Р Г С К А Я Г О Р О Д С К А Я Д Е Т С К А Я Х У Д О Ж Е С Т В Е Н Н А Я Ш К О Л А И М Е Н И Г . Н .  
А Н Т О Н О В А »

---

190068 САНКТ-ПЕТЕРБУРГ ПРОСПЕКТ РИМСКОГО-КОРСАКОВА 18/13 ТЕЛ./ ФАКС 246-30-44

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор СПб ГБУ ДО  
«Санкт-Петербургская городская  
детская художественная школа  
имени Г.Н. Антонова»

И.О. Борисова  
Приказ №91 от 26.08.2020 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Общее собрание работников  
СПб ГБУ ДО  
«Санкт-Петербургская городская  
детская художественная школа  
имени Г.Н. Антонова»  
Протокол №3 от 26.08.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О Педагогическом совете**  
**Санкт-Петербургского государственного бюджетного**  
**учреждения дополнительного образования**  
**«Санкт-Петербургская городская детская художественная школа**  
**имени Г.Н. Антонова»**

**Положение о Педагогическом совете  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
«Санкт-Петербургская городская детская художественная школа  
имени Г.Н. Антонова»**

1. Общие положения
2. Задачи и содержание работы Педагогического совета
3. Права и ответственность Педагогического совета
4. Организация деятельности Педагогического совета
5. Документация Педагогического совета

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Педагогическом совете СПб ГБУ ДО «Санкт-петербургская городская детская художественная школа имени Г.Н. Антонова» (далее- Школа) разработано на основе Федерального Закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Устава образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения. Педагогический совет действует в соответствии с Уставом и Положением о Педагогическом совете.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения. В состав Педагогического совета входят: Руководитель, заместители Руководителя, педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, а также председатель Совета родителей и другие руководители органов самоуправления Школы.

1.4. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители учредителя, представители общественных организаций, учреждений, ученического самоуправления, родители учащихся и другие лица, представители юридических лиц и др. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

1.5. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

2.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение порядка и сроков проведения приемных просмотров, требований к поступающим;
- разработка образовательных программ и учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, годовых календарных учебных графиков для дальнейшего их утверждения Руководителем;
- разработка правил внутреннего распорядка для обучающихся для дальнейшего их утверждения Руководителем;
- принятие решений о переводе обучающихся внутри Учреждения, отчислении обучающихся за неуспеваемость, неудовлетворительное поведение в Учреждении;
- осуществление иных полномочий в соответствии с Уставом, действующим законодательством;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществление организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

## 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- утверждает Программу развития школы;
- утверждает публичный (ежегодный) отчет школы;
- утверждает локальные акты;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, об охране жизни и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании «Положения о порядке, форме, периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская городская детская художественная школа» и «Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства «Живопись» СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская городская детская художественная школа»
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном [Законом РФ «Об образовании»](#), Уставом и Положением о порядке и основании перевода в следующий класс, отчислении и восстановлении обучающихся СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская городская детская художественная школа»

## 3. Права и ответственность Педагогического совета

### 3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося осуществления образовательной деятельности, если его предложение поддержит более одной трети членов участвующих в заседании Педагогического совета.

### 3.2. Педагогический совет отвечает за:

- соблюдение в процессе осуществления образовательной деятельности законодательства Российской Федерации об образовании;
- соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса; педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников, соответствие образования государственным образовательным стандартам;
- компетентность принимаемых организационно-управленческих решений; утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **4 Порядок организации деятельности Педагогического совета.**

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

4.2. Председателем Педагогического совета является Руководитель. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов Педагогического совета открытым голосованием сроком на один учебный год.

4.3. Повестка дня заседания Педагогического совета планируется Руководителем. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа членов Педагогического совета.

4.4. Педагогический совет принимает решения путем открытого голосования простым большинством голосов.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.6. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета. Протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в Учреждении. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.6. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.