

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
Санкт-Петербургского  
государственного бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования

«Санкт-Петербургская детская  
музыкальная школа №9»

Протокол № 3

От «26» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского  
государственного бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования

«Санкт-Петербургская детская  
музыкальная школа №9»

 Митулько М.М.

Приказ № 32

От «26» августа 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О Педагогическом совете

Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного  
образования

«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 9»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 9», сокращенное наименование: СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 9», в дальнейшем именуемое «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, заместитель директора по концертно-методической работе, педагогические работники, а также концертмейстеры, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

1.4. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками и концертмейстерами 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.

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;
- 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 учебного 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.