**ЧОУ ДО «Тетра»**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании Педагогического совета ЧОУ ДО «Тетра»  Протокол № 1/14 от 20.01.2014 г. | **Утверждено и введено в действие**  Приказом № \_2\_\_ от 22.01.2014 г.  Директор ЧОУ ДО «Тетра»  Ефремова Т.Н. |

**Положение о Педагогическом совете**

**ЧОУ ДО «Тетра»**

**Санкт-Петербург**

**2014**

1. ***Общие положения.***

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании (ст. 30,), Уставом (п.5.5-5.8.) ЧОУ ДО «Тетра» (далее по тексту Учреждение), утвержденным Решением собственника 28.07.2010 № 1, в соответствии с которым:

1.1.Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом ;

1.2. Педагогический совет создан для организации и осуществления учебно-методической работы, проводимой Учреждением в целях реализации образовательного процесса в Учреждении;

1.3. Членами Педагогического совета являются все преподаватели Учреждения, а также лица назначенные Собственником Учреждения из числа сотрудников Учреждения при наличии их добровольного согласия.

1.4. Руководство Педагогическим советом осуществляет Директор Учреждения;

1.5. В своей деятельности Педагогический совет подотчетен собственнику и директору Учреждения;

1.6.Срок полномочий Педагогического совета – 2 года .

1.7. Досрочное прекращение срока полномочий члена (членов) Педагогического совета возможно по решению Собственника или по собственному желанию члена Педагогического совета.

1.8. На  первом заседании члены Педагогического совета открытым голосованием избирают секретаря совета;

1.6. Решения, принятые Педагогическим советом и утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Учреждения;

1.7. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся Педагогическим советом и

принимаются на его заседаниях и утверждаются директором Учреждения;

1.8. Срок данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

1. ***Полномочия  и задачи деятельности Педагогического совета***

Полномочия  Педагогического совета согласно Уставу ЧОУ ДО «Тетра» включают:

* определение целей и направлений развития Учреждения;
* определение содержания, форм и методов организации образовательного процесса;
* разработку и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
* разработку и подготовку образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, учебных графиков и расписания занятий, с последующим утверждением этих документов директором Учреждения;
* анализ и оценку результатов осуществления образовательного процесса;
* решение вопросов о приеме, допуске обучающихся и проведению итоговой аттестации, об отчислении обучающихся;
* организацию и проведение в рамках Учреждения практических семинаров и конференций учебно-методического характера;
* рассмотрение вопросов повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников;
* решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета законодательством Российской Федерации или Уставом Учреждения

В рамках своих полномочий Педагогический совет:

* Производит выбор различных вариантов содержания образования, норм, методов образовательного процесса и способов их реализации в рамках установленной компетенции.
* Обсуждает и принимает годовой план учебной работы Учреждения;
* Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки,  аттестации педагогических работников Учреждения, организует работу по развитию их творческих инициатив, выявлению, обобщению, внедрению, распространению передового педагогического опыта.
* Ходатайствует перед администрацией о поощрении педагогических работников Учреждения;
* Подводит промежуточные итоги образовательной деятельности Учреждения;
* Заслушивает отчеты о работе директорат Учреждения в части организации и руководстве образовательной деятельностью и других педагогических работников Учреждения;
* Принимает локальные акты, связанные со своей компетенцией с последующим утверждением их директором Учреждения
* Принимает решения по иным вопросам.

1. ***Организация работы Педагогического совета.***

3.1.Педагогический совет собирается в соответствии с годовым планом работы, утвержденным директором Учреждения , не реже 1 раза в 4 месяца и во внеплановом порядке по мере необходимости. Решения на заседании Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при кворуме не менее ½ от состава Педагогического совета. Внеочередное заседание проводится по требованию не менее одной трети его членов.

3.2. Каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета (директора Учреждения). Процедура голосования открытая.

3.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;

- информирует его членов о предстоящем заседании;

- определяет повестку дня заседания;

- контролирует выполнение принятых решений.

3.4.  Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет директор Учреждения – председатель педагогического совета.  На очередных заседаниях Педагогического совета он докладывает о результатах этой работы

3.5.Педагогический совет  взаимодействует с другими органами управления Учреждения: собственником, директором; общим собранием работников Учреждения

1. ***Делопроизводство.***

.4.1. Ход заседания Педагогического совета оформляется протоколом.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. В протоколе фиксируются:

* Дата проведения заседания;
* Количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета;
* Приглашенные (Ф.И.О., должность) при их наличии;
* Повестка дня;
* Ход обсуждения вопросов;
* Предложения, рекомендации и замечания членов педсовета и приглашенных лиц;
* Принятые решения.

4.4.. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.5. Протоколы педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения и подшиваются в единую папку – «Папку протоколов» .

4.6. Папка протоколов хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене директора Учреждения и/или передаче в архив).

4.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад, выступление прилагается», группируются и подшиваются к соответствующим протоколам в Папку протоколов, и хранятся с тем же сроком хранения, что и протоколы педсоветов.

4.8. Ответственность за сохранность документов Педагогического совета Учреждения возлагается на директора Учреждения