



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГАТЧИНСКИЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"

188306, г.Гатчина Ленинградской обл., ул.Рощинская, 8, тел/факс (881371) 43296

Принято

Общим собранием трудового коллектива
Протокол №1 от 31.08.2018г.

Утверждено приказом

№ 46 от 31.08.2018

Директора
МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ»
_____ О.М.Зобкало

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

**ГАТЧИНА
2018**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012, Устава МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ».

1.1. Педагогический совет, в соответствии с Уставом, является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.2. Педагогический совет Учреждения созывается не реже 4 раз в год. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения Педагогического совета реализуются приказами Директора Учреждения.

2. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несёт ответственность за:

- выполнение учебного плана;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- за соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
- за соблюдение прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме программ дополнительного образования;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в образовательном учреждении;
- решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью учреждения.

3. Состав Педагогического совета

4.1. Педагогический совет образуют работники Учреждения, занятые в образовательной деятельности: преподаватели, методисты, администрация Учреждения, а также могут присутствовать представители учредителя.

4.2. В необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ» по вопросам образования, воспитания, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, Учредителем образовательного учреждения. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4. Организация работы педагогического совета

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ».

Наряду с общим педагогическим советом могут собираться малые педагогические советы (например, педагогические советы, связанные с результатами и принятием решения по промежуточной аттестации учащихся; для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы).

Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя образовательного учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация педагогического совета

Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в делах директора образовательного учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протоколы педагогического совета оформляются в электронном виде и на бумажном носителе в течение трёх дней после проведения педагогического совета.

Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад» (выступление) протоколируются кратко, тезисно, группируются в отдельной папке и оформляются приложением к протоколу педагогического совета.

В конце учебного года протоколы педагогического совета с приложениями архивируются (прошнуровываются, скрепляются подписью директора).

Регламент работы Педагогического совета принимается на общем собрании педагогического коллектива.

6. Срок действия

Срок действия Регламента не ограничен.

При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательных учреждений, в Регламент вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядком.