

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа №480
Кировского района Санкт – Петербурга

Принято

Общим собранием работников
ГБОУ школы № 480
Кировского района
Протокол № 4
от 05.12.2019 г.

Утверждено

Директор ГБОУ № 480
Мурад Л.Г.
Приказ № 180
от 05.12.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 480 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета Образовательного учреждения.

1.2. Положение утверждается собранием педагогических работников Образовательного учреждения и вводится в действие приказом руководителя Образовательного учреждения.

1.3. Педагогический совет является органом самоуправления Образовательного учреждения и создаётся в целях рассмотрения вопросов организации учебно-воспитательного процесса.

1.4. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми документами об образовании, Уставом Образовательного учреждения, настоящим Положением.

2. Задачи и функции педагогического совета Образовательного учреждения

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Образовательного учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей теме опытно-экспериментальной работы Образовательного учреждения;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших адаптированную основную общеобразовательную программу в соответствии с Федеральным государственным общеобразовательным стандартом образования обучающихся с ОВЗ.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждение и утверждение плана работы Образовательного учреждения;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательных программ;
- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с Уставом, полученной лицензией на осуществление Образовательного деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;

- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- перевод обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования; перевод обучающихся на индивидуальное обучение на дому на основании представленных документов, оставлении на повторное обучение, выдаче соответствующих документов об образовании, награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами, похвальными грамотами;
- решение о выпуске обучающихся, освоивших программы основного общего образования;
- содействие деятельности педагогических организаций, методических, творческих объединений, групп;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Образовательным учреждением, сообщения о результатах внутришкольного контроля и инспектирования вышестоящими организациями, о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Образовательном учреждении, об охране здоровья и труда обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности Образовательного учреждения.

3. Состав и порядок работы Педагогического совета Образовательного учреждения

3.1. В состав Педагогического совета Образовательного учреждения входят директор, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

3.2. Педагогический Совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический Совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического Совета.

3.3. Педагогический Совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательным учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

3.4. Председателем Педагогического Совета является директор Образовательного учреждения. Педагогический Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Секретарь избирается на учебный год и работает на общественных началах.

3.5. Педагогический Совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического Совета.

3.6. На заседаниях Педагогического Совета могут присутствовать:

- работники Образовательного учреждения, не являющиеся членами Педагогического Совета;

- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Образовательным учреждением;
- обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, при наличии согласия Педагогического Совета.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.7. 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 (руководителя Образовательного учреждения). Решения Педагогического совета являются правомочными, если на нем присутствовало более 50% от общего числа членов Педагогического совета и за них проголосовало не менее половины присутствующих. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер.

3.8. Решения, принятые Педагогическим советом в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов педагогического коллектива.

3.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях. На очередных заседаниях Педагогического совета он докладывает о результатах этой работы.

3.10. Руководитель Образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трехдневный срок выносят окончательное решение по спорному вопросу.

4. Права и ответственность Педагогического совета Образовательного учреждения

4.1. Педагогический совет Образовательного учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения, рабочие группы 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.

4.2. Педагогический совет Образовательного учреждения ответственен за:

- выполнение плана работы;
- 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 решений.

5. Взаимоотношения и связи Педагогического совета Образовательного учреждения

5.1. Педагогический совет Образовательного учреждения работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления Образовательного учреждения.

5.2. Педагогический совет Образовательного учреждения приглашает на совместные заседания представителей Попечительского совета, Совета родителей по вопросам совместных действий.

6. Делопроизводство Педагогического совета Образовательного учреждения

6.1. Заседание Педагогического совета Образовательного учреждения оформляется протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Протоколы о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переводе в следующий класс, выпуске, награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Образовательному учреждению.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета Образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается при смене руководства по акту приёма-передачи.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета Образовательного учреждения по окончании учебного года прошнуровывается, а затем скрепляется подписью руководителя и печатью Образовательного учреждения.