

ПРИНЯТО
Педагогическим советом школы
Протокол № 1
от «27» августа 2020г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СОШ № 562
Г.Н.Пальченкова
Приказ №1 - 56/3 от «28» августа 2020г.

Согласовано
Председатель ПК
ГБОУ СОШ № 562
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Е. В. Тямковой
от «27» августа 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 562 Красногвардейского района
Санкт - Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Педагогический совет ГБОУ СОШ № 562 является постоянно действующим органом управления, в состав которого входят все педагогические работники ГБОУ СОШ № 562, состоящие в трудовых отношениях с ГБОУ СОШ № 562 (в том числе работающие по совместительству).

1.2. Педагогический совет является органом самоуправления школы, который создается для решения задач развития и совершенствования образовательного процесса, повышения педагогического мастерства работников школы

1.3. Педагогический совет школы создается на основании:

- ст.26, п.4 закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- Типовое положение;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- нормативными правовыми актами органов управления образованием;
- Уставом школы; настоящим положением.

1.4. Через участие в работе педагогического совета педагогические работники школы реализуют своё право на участие в управлении школой.

1.5. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ГБОУ СОШ № 562. Решения педагогического совета оформляются протоколом.

1.6. Решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными и становятся обязательными для всех членов коллектива после утверждения приказом директора школы .

2. Компетенция педагогического совета.

2.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- разработка и принятие рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), образовательных программ, учебных планов работы ГБОУ СОШ № 562, программы развития ГБОУ СОШ № 562;
- определение методов, средств обучения и воспитания, образовательных технологий;
- определение режима занятий ГБОУ СОШ № 562, время начала и окончания занятий;
- определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- ведение учебной документации в электронном виде (текущая успеваемость, планирование уроков, заполнение электронного классного журнала);
- ввод в систему необходимых данных по ОУ (данные об учениках и их родителях, классах, учебных периодах, расписании звонков, учебных планах и т.д.)
- установление порядка результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- определение содержания методической работы ГБОУ СОШ № 562;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- принятие решения о переводе учащихся на другую форму обучения;
- принятие решения о переводе учащихся в другой класс, отчислении и восстановлении учащихся;
- принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче документов государственного образца выпускникам ГБОУ СОШ № 562;
- определение порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБОУ СОШ № 562 и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- выдвижение кандидатур педагогических работников ГБОУ СОШ № 562, учащихся, представляемых к поощрению, награждению;
- установление требований к одежде учащихся, если иное не установлено региональным законодательством.

2.2. Вопросы порядка работы педагогического совета, не урегулированные настоящим Уставом, определяются положением о педагогическом совете, принятым им самостоятельно.

2.3. Председателем педагогического совета является директор ГБОУ СОШ № 562.

2.4. Секретарь педагогического совета избирается сроком на 1 год на первом заседании педагогического совета в учебном году и оформляется приказом.

2.5. Секретарь педагогического совета ведёт протоколы педагогических советов, протоколы педагогических советов хранятся 3 года.

2.6. Проведение педагогического совета регламентируется приказом директора, итоги педагогического совета оформляются приказом директора.

3. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

3.1. обсуждает и утверждает планы работы ОУ;

3.2. заслушивает информацию и отчёты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения санитарно-гигиенического режима ОУ, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

3.3. принимает решения о промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных ОУ, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс: выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

3.4. принимает решение об исключении обучающихся из ОУ, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определённом Законом РФ «Об образовании» уставом данного ОУ. Образовательное учреждение при этом своевременно (в трёхдневный срок) доводит это решение до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием.

4. Права и ответственность Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете,

- в необходимых случаях на заседании Педсовета ОУ могут приглашать представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующие в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности Педагогического совета.

5.1. В состав педагогического совета входят: директор школы, его заместители, педагогические работники, воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-организаторы, работники библиотеки

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.3. Педсовета работает на общественных началах.

5.4. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью работы ОУ, утверждается ежегодно с началом нового учебного года.

5.5. Заседания Педсовета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы ОУ.

5.6. Решение Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорён специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

5.7. В необходимых случаях на заседание педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.6. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет руководитель ОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

5.7. Руководитель ОУ в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителю учреждения, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.8. Результаты контроля текущей успеваемости, вопросы перевода обучающихся и нарушения правил поведения отдельными обучающимися могут рассматриваться на педагогических советах в составе: председатель педагогического совета школы, заместители директора школы по УВР, педагогические работники, непосредственно связанные с обсуждаемыми вопросами («малый педагогический совет»).

6. Документация Педагогического совета.

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами.

6.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

Перевод обучающихся в следующий класс, выпуск обучающихся из школы оформляются списочным составом.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются и хранятся в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогических советов.

6.5. Книга протоколов педагогического совета включается в номенклатуру дел школы, постоянно хранится в делах школы и передаётся по акту.