

РАЗРАБОТАНО

педагогическим советом
ГБОУ школы № 454
Санкт-Петербурга
(протокол от 28.03.2025 № 5)

УТВЕРЖДЕНО

Директором ГБОУ школы № 454
Санкт-Петербурга
Н.В. Александрова
Приказ от 31.03.2025 № 156

ПРИНЯТО

общим собранием работников
ГБОУ школы № 454 Санкт-Петербурга
(протокол от 28.03.2025 № 5)

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 454 Колпинского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 454 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа № 454 Санкт-Петербурга) регламентирует порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений педагогического совета.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности ГБОУ школы № 454 Санкт-Петербурга, имеет бессрочный срок полномочий.

1.3 В состав педагогического совета входят руководитель, его заместители, руководители структурных подразделений, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением.

1.4. Педагогический совет действует на основании:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273;

- Устава ГБОУ школы № 454 Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 16.11.2023 № 1461-р;

- настоящего Положения.

1.5. Решения педагогического совета, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для работников и обучающихся школы.

1.6. Положение о педагогическом совете школы принимается на общем собрании работников ГБОУ школы № 454 Санкт-Петербурга.

2. Компетенции педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ГБОУ школы № 454 Санкт-Петербурга на совершенствование образовательного процесса;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их способностей и интересов.

2.2 К компетенции педагогического совета относится:

- обсуждение и утверждение плана работы образовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- рассмотрение и принятие образовательных программ образовательного учреждения;
- принятие решения о награждении обучающихся;
- принятие решения о выдаче документов об образовании;
- принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- внесение предложений руководителю о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение и выработка предложений руководителю по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников образовательного учреждения, по вопросам охраны образовательного учреждения;
- рассмотрение обращений педагогических работников образовательного учреждения (их представителей) о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников образовательного учреждения, дисциплинарных взысканий;
- рассмотрение иных вопросов организации образовательного процесса в образовательном учреждении, вынесенных на рассмотрение руководителем, коллегиальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. Председателем педагогического совета является руководитель, в целях организации деятельности педагогического совета избирается секретарь для ведения протокола заседаний.

3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы и развития Школы. Повестка дня заседания планируется руководителем школы.

3.3. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Внеочередное заседание педагогического совета может быть собрано по инициативе руководителя или двух третей членов педагогического совета.

Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов педагогического совета. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов и оформляются протоколом.

3.4. 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;
- члены совета обучающихся, совета родителей;
- обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся при наличии согласия педагогического совета.

3.5. Педагогический совет может проходить в дистанционном формате в период форс-мажорных и иных обстоятельств, препятствующих педагогическим работникам принять участие в заседании с личным присутствием. В случае проведения педагогического совета в дистанционном формате, секретарь педагогического совета:

- рассылает повестку дня, материалы заседания и проект постановления всем участникам педагогического совета,
- определяет срок внесения предложений и изменений в решение педагогического совета,
- собирает информацию, полученную дистанционным путем, в том числе с помощью средств информационных технологий, о голосовании.

3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов и оформляются протоколом.

3.7. При проведении педагогического совета в дистанционной форме, подсчет голосования производит секретарь с помощью средств информационных технологий, заполняет протокол педагогического совета и уведомляет всех членов педагогического совета о результатах голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.8. Выполнение решений педагогического совета осуществляет руководитель школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- приглашать на свои заседания: обучающихся и их законных представителей, любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- разрабатывать: настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения; другие локальные акты школы по вопросам образования, учебно-методической документации;
- давать разъяснения и принимать меры: по рассматриваемым обращениям, по соблюдению локальных актов школы.
- рекомендовать: к публикации разработки преподавателей школы, повышение квалификации работникам школы, представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

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

5. Делопроизводство

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, ход голосования по принятию решений. Протоколы оформляются в печатной форме и подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс оформляются списочным составом и утверждаются приказом по учебной части школы.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета школы входит в номенклатуру дел школы, хранится в учреждении в соответствии с номенклатурой школы.