



**Правительство Санкт-Петербурга
Администрация Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
образовательного учреждения
Протокол №1 от 30.08.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ лицей №299
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
М.В.Шпакова
Приказ №187 от 30.08.2018



**Положение о педагогическом совете
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
лицей № 299
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Положение устанавливает порядок организации работы Педагогического совета образовательной организации ГБОУ лицей №299 (далее Организация).

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В Педагогический Совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический Совет также входят следующие работники Образовательного учреждения: директор, все его заместители.

Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Образовательным учреждением, не являются членами Педагогического Совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых актов об образовании, устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. К компетенции Педагогического Совета Образовательного учреждения относится решение следующих вопросов:

– рассмотрение, обсуждение и принятие новой редакции Устава Образовательного учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;

– обсуждение проектов локальных актов Образовательного учреждения;

– рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Образовательного учреждения;

– заслушивание отчетов администрации и членов профсоюзного комитета по вопросам их деятельности;

– организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

– разработка и принятие образовательных программ и учебных планов, а также графика осуществления образовательного процесса;

– принятие решения о применении различных систем контроля успеваемости учащихся (без отметочной или иной систем);

– выбор методической темы школы и разработка содержания деятельности в соответствии с выбранной темой;

– самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим Уставом, полученной лицензией, свидетельством о государственной аккредитации;

– контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;

– осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

– принятие решения об исключении, отчислении обучающихся из Образовательного учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

– контроль за работой школьной столовой и медицинского кабинета Образовательного учреждения в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Образовательного учреждения;

– утверждение и предоставление Учредителю, Администрации и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств из дополнительных источников финансирования;

– содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений, внедрение в их деятельность достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

– разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения;

– регулирование в Образовательном учреждении деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций, разрешенных законом;

– участие в решении вопросов материально-технического обеспечения Образовательного учреждения и иных вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета Уставом Образовательного учреждения,

– рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Образовательного учреждения

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

создавать временные творческие объединения 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;

принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители

обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

выполнение плана работы;

соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации 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.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

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

Педагогический Совет собирается на свои заседания его Председателем. Педагогический совет может быть собран по инициативе его Председателя, по решению Совета Образовательного учреждения, по инициативе двух третей членов Педагогического Совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан

рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

Срок действия данного Положения неограничен.