

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 459 Пушкинского района  
Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Общим собрании  
Работников ГБОУ школы № 459  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 30.08.2019 № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 31.08.2019 № 71/15  
Директор ГБОУ школа № 459  
Пушкинского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ А.В. Суенкова

**РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Работников ГБОУ школы № 459  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 30.08.2019 № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Педагогическом Совете**

**Санкт-Петербург  
2019**

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом ГБОУ школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Школа, Образовательное учреждение) и регламентирует деятельность Педагогического совета Школы

1.2. Педагогический Совет (далее - Педсовет) является одним из закрепленных в Уставе Школы коллегиальным органом управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

1.3. Положение о Педагогическом Совете утверждается Приказом директора Школы.

1.4. В своей деятельности Педагогический Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.5. Решения Педагогического Совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Школы и вводятся в действие приказом директора.

1.6. Педагогический Совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Школы, имеет бессрочный срок полномочий.

## **II. Компетенция Педагогического Совета.**

2.1. К компетенции Педагогического Совета относится решение следующих вопросов:

- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- разработка и принятие образовательных программ;

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

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Образовательного учреждения;

- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;

- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным

категориям обучающихся дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;

- перевод обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Образовательного учреждения;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений.

### **III. Задачи Педагогического Совета.**

#### **3.1. Определение:**

- основных направлений образовательной деятельности Школы;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в Школе в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

#### **3.2. Осуществление:**

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов Школы, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

#### **3.3. Рассмотрение:**

- организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.

#### **3.4. Утверждение:**

- годовых планов работы Школы;
- образовательных программ Школы и её компонентов;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

#### **3.5. Принятие решений о:**

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;

- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников Школы;
- проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

#### 3.6. Представление:

- совместно с директором интересов Школы в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

### **IV. Права Педагогического Совета.**

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

#### 4.1.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

#### 4.1.2. Приглашать на свои заседания:

- учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

#### 4.1.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты Школы по вопросам образования.

#### 4.1.4. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов Школы.

#### 4.1.5. Утверждать:

- план своей работы;
- план работы Школы, ее образовательные программы.

#### 4.1.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников Школы;
- повышение квалификации работникам Школы;
- представителей Школы для участия в профессиональных конкурсах.

## **V. Ответственность Педагогического Совета.**

5.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- Выполнение плана своей работы;
- Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Школы;
- Выполнение принятых решений и рекомендаций;
- Результаты образовательной деятельности;
- Бездействие при рассмотрении обращений.

## **VI. Организация работы.**

6.1. В Педагогический Совет входят директор, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.2. Педагогический Совет работает по плану, утвержденному директором Школы.

6.3. Заседания Педагогического Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четыре месяца. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета. Педагогический Совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического Совета.

6.4. Педагогический Совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического Совета.

6.5. 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. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

6.6. Председателем Педагогического совета является директор Школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу Школы, другим локальным нормативно-правовым актам Школы.

6.7. Свою деятельность члены Педагогического Совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.8. Для ведения делопроизводства Педагогический Совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

6.9. Секретарю Педагогического Совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

6.10. Алгоритм подготовки Педагогического Совета:

- Определение целей и задач Педагогического Совета.
- Формирование малой творческой группы Педсовета.
- Отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы.
- Обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).
- Составление плана подготовки и проведения Педсовета.
- Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.
- Посещение уроков завучами, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
- Посещение уроков ведущими специалистами (руководителями МО) и проведение анализа уроков по определенной схеме, следуя принятым целям и задачам.
- Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы.
- Систематизация и подготовка окончательного материала Педсовета силами большой творческой группы.
- Проведение открытых уроков по теме Педсовета (по необходимости).
- Семинар или лекция по теме Педсовета.
- Обсуждение вопросов Педсовета на заседаниях методических объединений учителей.
- Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания Педсовета или во время него.
- Предварительное обсуждение хода Педсовета с руководителями малых творческих групп.
- Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения Педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
- Подготовка проекта решения Педсовета.
- Анализ работы Педсовета.
- Итоговый приказ по поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу Педсовета.
- Оформление папки с материалами Педсовета.
- Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

6.11. 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) обучающихся, при наличии согласия Педагогического Совета.

## **VII. Взаимодействие Педсовета, Совета родителей (законных представителей), администрации.**

7.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений Совета родителей (законных представителей).

7.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации общешкольному родительскому комитету для принятия управленческих решений.

7.3. Администрация обеспечивает выполнение решений Педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

## **VIII. Делопроизводство.**

8.1. Педагогический Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Школе.

8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

8.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического Совета.