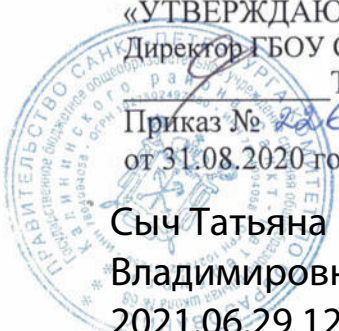


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 68 Калининского района  
Санкт-Петербурга

Принято  
на общем собрании работников  
образовательного учреждения  
протокол №6  
31.08.2020 года

Учено мнение Совета родителей  
Протокол № 1  
« 31 » августа 2020 года

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБОУ СОШ № 68  
Т.В.Сыч  
Приказ № 206  
от 31.08.2020 года  
Сыч Татьяна  
Владимировна  
2021.06.29 12:22:54 +03'00'



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Санкт-Петербург  
2020год

## 1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 68 Калининского района Санкт-Петербурга в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Образовательного учреждения.

1.2. Педагогический совет - коллегиальный орган, обеспечивающий педагогическим работникам право на участие в управлении образовательной организацией.

1.3. Главная цель деятельности педагогического совета - принятие решений и рекомендаций, обеспечивающих реализацию в образовательной организации основных направлений государственной политики в сфере общего образования.

1.4. Задачами педагогического совета являются:

- решение общих вопросов управления образовательной деятельностью;
- мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их способностей и интересов;
- распространение достижений педагогической науки, инновационного педагогического опыта, новых образовательных технологий, образовательных ресурсов в целях их внедрения в практическую деятельность педагогических работников;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников;
- определение направлений инновационной деятельности и внедрения инноваций в образовательный процесс
- содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников образовательной организации с общественностью.

1.6. Положение о педагогическом совете принимается Общим собранием Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

1.7. Положение о Педагогическом совете Образовательного учреждения принимается на неопределенный срок. В действующую редакцию Положения решением Общего собрания Образовательного учреждения могут вноситься изменения и дополнения или приниматься новая редакция, вступающая в силу после утверждения решения директором.

1.8. Деятельность Педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством, нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, Уставом образовательной организации, настоящим Положением.

## **2. Состав Педагогического совета и организация его деятельности**

2.1. В состав педагогического совета входят директор, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательной организацией (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

2.2. С согласия педагогического совета в его заседаниях в зависимости от обсуждаемых вопросов могут принимать участие представители сотрудничающих организаций и учреждений, представители родительской общественности, ученического самоуправления и другие лица при наличии согласия Педагогического совета.

2.3. Председателем Педагогического совета является директор образовательного учреждения.

2.4. Для ведения протоколов заседаний педагогического совета общим голосованием сроком на один год избирается секретарь педагогического совета.

2.5. Заседания педагогического совета созываются не реже четырёх раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета по инициативе председателя Педагогического совета, по инициативе 2/3 членов Педагогического совета.

2.6. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании педагогического совета.

2.7. Педагогические работники и руководители образовательной организации имеют право вносить дополнительные вопросы в план работы педагогического совета. Решение о внесении в план работы педагогического совета дополнительных вопросов принимается большинством голосов.

2.8. Педагогический совет имеет право создавать временные творческие объединения педагогов с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

2.9. Настоящим положением устанавливается порядок принятия решений педагогического совета: Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение, принятое педагогическим советом, считается правомочным, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. Педагогический совет считается правомочным, если на заседании присутствовало более 50 % от общего числа членов Педагогического совета.

2.10. Решения педагогического совета доводятся до сведения всех педагогических руководящих работников образовательной организации.

2.12. Решение педагогического совета об отчислении из образовательной организации несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования и как мера дисциплинарного взыскания, принимается в особом порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами органов управления образованием и Устава образовательной организации с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.11. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляют руководитель образовательной организации, его заместители и педагогические работники, назначенные ответственными за выполнение решений.

2.12. Заседания Педагогического совета могут проводиться с

применением дистанционных технологий (в дистанционном формате).

В случае проведения заседания в дистанционном формате, информация о начале заседания, ссылки и пароль для входа сообщается членам Педагогического совета посредством извещения по электронной почте или в мессенджерах, список присутствующих формируется секретарем Педагогического совета в ходе заседания.

### **3. Компетенция Педагогического совета**

К компетенции Педагогического совета относятся решения следующих вопросов:

3.1 Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

3.2 Разработка и принятие образовательных программ.

3.3 Рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации. Обсуждение локальных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения по вопросам организации учебного процесса.

3.4 Рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством.

3.5 Установление порядка проведения, форм и сроков промежуточной аттестации учащихся

3.6 Рассмотрению и формированию предложений по улучшению деятельности педагогической организации и методических объединений.

3.7 Обсуждение и принятие перечня учебников, используемых в преподавании, соответствующего федеральному перечню учебников.

3.8 Обсуждение и принятие перечня курсов по выбору, программ дополнительного образования.

3.9 Обсуждение и принятие решений об открытии кружков, клубов и иных объединений учащихся

3.10 Принятие решений о переводе учащегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих программы начального общего и основного общего образования, принятие решений об оставлении учащегося на повторное обучение в том же классе.

3.11 Принятие решений о переводе учащегося на индивидуальный учебный план.

3.12 Принятие решений об отчислении несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста 15 лет, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных «Законом об образовании», если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.13 Принятие решений о допуске учащихся к итоговой аттестации и о выдаче документов об образовании установленного образца.

3.14 Решение вопросов о поощрении учащихся общеобразовательной организации, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами.

3.15 Представление учащихся к награждению медалями «За особые успехи в обучении».

3.16 Осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

3.17 Рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников образовательного учреждения.

3.18 Рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений.

3.19 Осуществление иных функций, вытекающих из целей, задач и содержания уставной деятельности.

### **3. Ответственность Педагогического совета**

Педагогический совет несет ответственность за:

3.4. Выполнение плана работы;

3.5. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам общеобразовательной организации;

3.6. Выполнение принятых решений и рекомендаций.

### **4. Документация Педагогического совета**

4.4. На заседаниях педагогического совета ведется протокол.

Протоколы записываются секретарем в Книгу протоколов .

4.5. В «Книге протоколов педагогических советов» фиксируются

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) педагогических работников на заседании педагогического совета;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.6. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о допуске учащихся к обязательной итоговой аттестации и выпуске учащихся оформляются списочным составом и утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

4.7. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.8. Книга протоколов Педагогического совета пронумерована постранично, прошнурована, скреплена подписью руководителя и печатью образовательного учреждения

4.9. Книга протоколов Педагогического совета образовательной организации входит в его номенклатуру дел, хранится в организации постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)

4.10. Осуществление иных функций, вытекающих из целей, задач и содержания уставной деятельности.

### **5. Ответственность Педагогического совета**

Педагогический совет несет ответственность за:

5.4. выполнение плана своей работы;

5.5. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам общеобразовательной организации;

5.6. выполнение принятых решений и рекомендаций.

### **6. Документация Педагогического совета**

6.4. На заседаниях педагогического совета ведется протокол. Протоколы оформляются секретарем и сшиваются в «Книгу протоколов педагогических советов»

6.5. В «Книге протоколов педагогических советов» фиксируются

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) педагогических работников на заседании педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.6. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о допуске учащихся к обязательной итоговой аттестации и выпуске учащихся оформляются списочным составом и утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

6.7. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.8. Книга протоколов Педагогического совета по окончании учебного года пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения

6.9. Книга протоколов Педагогического совета образовательной организации входит в его номенклатуру дел, хранится в организации постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)

6.10. Представление педагогов и руководителей образовательной организации к награждению.

6.11. Осуществление иных функций, вытекающих из целей, задач и содержания уставной деятельности.

## **7. Ответственность Педагогического совета**

Педагогический совет несет ответственность за:

7.4. выполнение плана своей работы;

7.5. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам общеобразовательной организации;

7.6. выполнение принятых решений и рекомендаций.

## **8. Документация Педагогического совета**

8.4. На заседаниях педагогического совета ведется протокол. Протоколы оформляются секретарем и сшиваются в «Книгу протоколов педагогических советов»

8.5. В «Книге протоколов педагогических советов» фиксируются

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) педагогических работников на заседании педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

8.6. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о допуске учащихся к обязательной итоговой аттестации и выпуске учащихся оформляются списочным составом и утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

8.7. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.8. Книга протоколов Педагогического совета по окончании учебного года пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения

8.9. Книга протоколов Педагогического совета образовательной организации входит в его номенклатуру дел, хранится в организации постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)

