



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**ГБОУ школы № 315 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 315 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения создается с целью участия педагогического коллектива Учреждения в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения, настоящего Положения, иных нормативно-правовых актов в сфере образования.

**2. Порядок формирования и состав Педагогического совета**

2.1. 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). Директор является председателем Педагогического совета Учреждения.

2.2. Председатель назначает секретаря Педагогического совета. Секретарь педагогического совета ведет всю документацию Педагогического совета и работает на общественных началах.

2.3. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать без права участия в голосовании:

- 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

**3. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

- 3.1. Основными задачами Педагогического совета Учреждения являются:
- реализация государственной политики по вопросам образования;
  - обеспечение методического сопровождения реализации ФГОС;
  - ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
  - разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
  - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

#### **4. Компетенция Педагогического совета**

4.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательных программ;
- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательного деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;
- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 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 питания и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Образовательного учреждения;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений.

#### **5. Права и ответственность Педагогического совета**

5.1. Педагогический совет Учреждения 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;

5.2. Педагогический совет Учреждения ответственен за:

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

#### **6. Организация деятельности Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет Учреждения работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

6.2. Время, место и повестка дня очередного заседания Педагогического совета Учреждения сообщаются не позднее, чем за 2 недели до дня его проведения.

6.3. Педагогический Совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет Учреждения может собираться по инициативе директора, Общего собрания, 2/3 членов Педагогического совета Учреждения.

6.4. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

6.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета Учреждения на последующих его заседаниях.

6.6. Решения Педагогического совета Учреждения являются обязательными для всего педагогического коллектива.

6.7. Все решения Педагогического совета Учреждения своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

## **7. Документация педагогического совета**

7.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет Учреждения, предложения и замечания членов Педагогического совета Учреждения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

7.2. Нумерация протоколов ведется сквозная.

7.3. Тетрадь протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

7.4. Тетрадь протоколов Педагогического совета Учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.