

ГБОУ средняя общеобразовательная школа № 51
Петроградского района
Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 51 Петроградского района Санкт-Петербурга

31.08.2023 16:34

директор Ивановский проспект, дом 22, Санкт-Петербург, 197110

т. 2462072, т/ф 4176212

Березяк Элина Арвовна

7813124534-5-1718366336-20240614-165-5-1458-56

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 51
Петроградского района СПб
Приказ от 31 августа 2023г. № 228

_____ Э.А. Березяк

ПРИНЯТО

Совет Образовательного учреждения
ГБОУ СОШ № 51
Петроградского района СПб
Протокол от 29 августа 2023г. №1

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет
ГБОУ СОШ №51 Петроградского района СПб
Протокол от 29 августа 2023г. №1

_____ Е.А.Горбачева

**Положение
о Педагогическом совете
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 51
Петроградского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете образовательного учреждения Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 51 Петроградского района Санкт-Петербурга (далее – Педагогический совет) является локальным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 51 Петроградского района Санкт-Петербурга (далее Учреждение), регулирующим порядок, периодичность, формы проведения Педагогического совета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.г., Уставом ГБОУ СОШ №51 Петроградского района Санкт-Петербурга.

1.3. Положение принимается Советом Образовательного учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается директором Образовательного учреждения.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

1.5. В Педагогический совет входят директор, его заместители, руководитель отделения дополнительного образования и их заместители, а также педагогические работники Учреждения, в том числе работающие по совместительству.

1.6. Председателем Педагогического совета является директор Образовательного учреждения.

2. Полномочия Педагогического совета

Педагогический совет в пределах своих компетенций решает следующий перечень вопросов:

2.1. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

2.2. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.

2.3. Рассмотрение вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

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

2.5. Осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

2.6. Перевод обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования.

2.7. Рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Учреждения.

2.8. Рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности методических объединений.

2.9. Выдвижение педагогических работников на участие в педагогических конкурсах районного, городского, всероссийского, международного уровня.

2.10. Иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

3. Организация деятельности Педагогического совета

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

3.2. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов и считается принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих на Педагогическом совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.3. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Педагогический совет может быть собран по инициативе Председателя, по инициативе двух трети членов Педагогического совета.

3.5. 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.

3.6. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

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

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании,

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом в печатном виде. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы сшиваются каждый в отдельности и формируются в «Книгу протоколов Педагогических советов». В бумажной книге протоколов фиксируются дата, тема, повестка дня и решения Педагогического совета.

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

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно.

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