

ПРИНЯТО
педагогическим советом
ГБОУ школы №571 с углубленным
изучением английского языка
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2023 №8

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ школы №571
с углубленным изучением
английского языка
Невского района Санкт-Петербурга
от 31.08.2023 № 390-у

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ С. П. Трофимова

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 571 с углубленным изучением английского языка
Невского района Санкт-Петербурга

Настоящее Положение о педагогическом совете государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №571 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №571 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) и регламентирует деятельность педагогического совета в решении задач развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения педагогического мастерства работников школы.

1. Порядок формирования педагогического совета

В состав педагогического совета входят руководитель, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением.

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;
- члены совета обучающихся, совета родителей;
- обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся при наличии согласия педагогического совета.

2. Срок полномочий педагогического совета

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

3. Задачи педагогического совета

- реализация государственной политики в области образования;
- определение направлений образовательной деятельности ОУ;
- разработка локальных актов ОУ, регламентирующих образовательную деятельность;

- разработка основной образовательной программы ОУ;
- внедрение в практику работы ОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ОУ.

4. Полномочия и компетенции

Педагогический совет школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательной деятельности:

- внесение предложений руководителю:
 - по основным направлениям образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы;
 - по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
 - по материально-техническому обеспечению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
 - по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
 - о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- обсуждение и утверждение плана работы ОУ;
- рассмотрение и принятие образовательных программ ОУ;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации и выдаче документов об образовании;
- принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение и выработка предложений руководителю по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников образовательного учреждения, по вопросам охраны образовательного учреждения;
- внесение предложений руководителю
- рассмотрение иных вопросов организации образовательного процесса в ОУ, вынесенных на рассмотрение руководителем, коллегиальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок принятия решений

5.1. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 50% от общего числа членов педагогического совета.

5.2. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов и оформляются протоколом.

5.3. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

5.4. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

5.5. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

5.6. Протоколам присваиваются порядковые номера в пределах календарного года. Протоколы печатаются на стандартном бланке протокола или на общем бланке организации формата А4.

Книга протоколов, в конце календарного года пронумеровывается, прошнуровывается, заверяется подписью директора или заместителя руководителя и печатью ОУ.

5.7. Оригиналы протоколов педагогического совета ОУ входит в номенклатуру дел, хранятся постоянно в архиве школы и передаются по акту.

5.8. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.8. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

5.9. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

5.10. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

6. Выступление от имени образовательной организации

Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени школы и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

7. Взаимосвязи педагогического совета с другими коллегиальными органами управления ОУ

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ОУ: Общим собранием работников образовательной организации, советом родителей и советом обучающихся:

- представляет на ознакомление общему собранию, при необходимости совету родителей и совету обучающихся, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников.

8. Порядок работы педагогического совета

8.1. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Внеочередное заседание педагогического совета может быть собрано по инициативе руководителя или двух третей членов педагогического совета.

8.2. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

8.3. Председателем педагогического совета является директор школы, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

8.4. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях школы, в том числе обособленных, из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

8.4.1. Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

8.4.2. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого

педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

8.4.3. Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве школы, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным актом образовательной организации, принимается педагогическим советом с учетом мнения профессионального союза работников образовательного учреждения и утверждается руководителем.

9.2. Положение об общем собрании принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

9.3. Положение действует до принятия нового положения, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.