

Администрация Курортного района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 433
Курортного района Санкт-Петербурга

пл.Свободы, дом 6, лит.А, г.Сестрорецк, Санкт-Петербург, 197706 Тел. /Факс 8(812) 417 26 15, 8(812) 417 26 13
E-mail: school433spb@mail.ru ОКПО 27404180 ОКОГУ 23010 ОГРН 102781240169 ИНН/КПП 7827001290/784301001

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБОУ гимназии № 433 Курортного района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ гимназии № 433
Курортного района Санкт-Петербурга

Е.М.Волкова
Приказ № 56 от 30.08.2021

**Положение о Педагогическом Совете
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 433
Курортного района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом Совете Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 433 Курортного 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 гимназии № 433 Курортного района Санкт-Петербурга (далее - гимназия) и регламентирует деятельность Педагогического Совета, являющегося одним из коллегиальных органов управления гимназией.

1.2. В своей деятельности Педагогический Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным и региональным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом гимназии и настоящим Положением.

1.3. Педагогический Совет является коллегиальным органом управления гимназии и создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления и реализации права педагогических работников на участие в управлении образовательным учреждением.

1.4. Целью деятельности Педагогического Совета является общее руководство гимназией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами и принятие решений и рекомендаций, обеспечивающих реализацию в гимназии основных направлений государственной политики в сфере общего образования.

1.5. Задачами Педагогического Совета являются:

- решение общих вопросов управления образовательной деятельностью;
- мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, 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. Педагогический Совет работает в тесном контакте с администрацией гимназии и коллегиальными органами, органами самоуправления в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами гимназии.

1.7. Педагогический Совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления гимназии, имеет бессрочный срок полномочий.

1.8. Положение о Педагогическом Совете принимается Общим собранием работников гимназии и утверждается приказом директора гимназии. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.9. Положение о Педагогическом Совете принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового Положения, утвержденного на Общем собрании в установленном порядке.

2. Состав Педагогического Совета и организация его деятельности

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).

2.2. 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.

2.3. Педагогический Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведёт протоколы заседаний.

2.4. Председателем Педагогического Совета является директор гимназии (лицо, исполняющее обязанности директора гимназии), который:

- информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- ведет заседания Педагогического Совета;
- организует делопроизводство;
- контролирует выполнение решений.

2.5. 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. При равенстве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

2.6. Педагогический Совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического Совета.

2.7. На заседаниях Педагогического Совета могут присутствовать:

- работники гимназии, не являющиеся членами Педагогического Совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключённых с гимназией;
- обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического Совета.

2.8. Педагогический Совет работает по плану, утвержденному на заседании Педагогического Совета.

2.9. Решения Педагогического Совета доводятся до сведения всех педагогических и руководящих работников гимназии не позднее, чем в течение 5-ти рабочих дней после прошедшего заседания.

2.10. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет директор гимназии и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях.

2.11. Директор в случае несогласия с решением Педагогического Совета или противоречия его действующему законодательству, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя образовательного учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. К компетенции Педагогического Совета относится решение следующих вопросов:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательных программ и рабочих программ по предметам;

- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной 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 питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Образовательного учреждения;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений;

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждение планов работы гимназии;
- обсуждение информации и отчетов руководителей и педагогических работников по вопросам образовательной деятельности;
- обсуждение и принятие учебного плана гимназии, календарного учебного графика гимназии;
- обсуждение и принятие порядка и форм проведения самообследования, и обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- обсуждение и принятие учебно-методического комплекса, используемого в преподавании, соответствующего федеральному перечню учебников;
- обсуждение и принятие перечня элективных курсов, программ дополнительного образования, предлагаемых обучающимся;
- установление порядка проведения, форм и сроков промежуточной аттестации учащихся;
- установление порядка и сроков ликвидации учащимися академической задолженности;
- принятие решений о допуске учащихся к итоговой аттестации и о выдаче документов об образовании установленного образца;
- решение вопросов о поощрении учащихся гимназии, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- представление учащихся к награждению медалями «За особые успехи в обучении»;
- представление педагогов и руководителей гимназии к награждению;
- принимает решения о принятии и снятии мер педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающемуся в порядке, определенном «Законом об образовании в Российской Федерации» и Уставом гимназии;
- осуществление иных функций, вытекающих из целей, задач и содержания уставной деятельности.

4. Ответственность Педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам гимназии;
- результаты образовательной деятельности.

4.2. Деятельность Педагогического Совета осуществляется в строгом соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством, нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, Уставом гимназии, настоящим Положением.

5. Права Педагогического Совета

Педагогический Совет имеет право:

5.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления гимназией и получать информацию по результатам обращений.

5.2. Приглашать на свои заседания:

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

5.3. Разрабатывать:

- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты гимназии по вопросам образования и воспитания.

5.4. Давать разъяснения и принимать меры:

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

5.5. Утверждать:

- план работы гимназии,
- образовательные программы гимназии;
- нормативно-правовые документы по вопросам образования и воспитания.

5.6. Рекомендовать:

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

5.7. Вносить дополнительные вопросы в план работы Педагогического Совета. Решение о внесении в план работы Педагогического Совета дополнительных вопросов принимается большинством голосов.

5.8. Создавать временные творческие объединения педагогов с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом Совете.

6. Документация Педагогического Совета

6.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) педагогических работников гимназии;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета и приглашенных лиц;
- решение.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

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

6.4. Каждый протокол Педагогического Совета прошивается и регистрируется в Книге регистрации протоколов Педагогического Совета.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Протоколы и Книга регистрации протоколов Педагогического Совета гимназии входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

6.7. Книга регистрации протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью гимназии.