



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
лицей № 64 Приморского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
Протокол № 1 от 31.08.2017г.



**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
№ 187-Д от 31.08.2017г.  
Директор лицея № 64

Т.М. Прокофьева

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом ГБОУ лицей № 64 (далее - лицей) и регламентирует работу Педагогического совета лицея.

1.2 Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления лицея, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

1.3 Деятельность Педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.4 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).

1.5 В заседаниях Педагогического совета участвуют работники, входящие в состав Педагогического совета, не занятые в это время работой с обучающимися.

На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать: работники лицея, 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.

**2. Задачи и компетенции Педагогического совета**

2.1 Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;

- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности, в том числе учебно-воспитательной работы с обучающимися;
  - внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
  - обсуждение и выбор вариантов содержания образования, форм и методов реализации образовательных программ;
  - решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования;
  - решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение обучающихся, о допуске к итоговой аттестации обучающихся;
  - организация опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

2.1 К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- обсуждение и принятие образовательных программ;
- рассмотрение вопросов организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;
- рассмотрение вопросов 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;
- принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- рассмотрение иных вопросов, вытекающих из цели, предмета и содержания уставной деятельности Образовательного учреждения.

2.2 В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления лицеем и при принятии лицеем локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в лицее: создаются совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; могут действовать

профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Образовательного учреждения. Мнение советов учитывается при принятии локальных нормативных актов Образовательного учреждения, затрагивающих права обучающихся и работников Образовательного учреждения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании

### **3. Организация работы 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 Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

3.3 Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором лица.

3.4 Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является директор Образовательного учреждения.

3.5 Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

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

3.7 Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

3.8 Председатель Педагогического совета:

- ведет заседания Педагогического совета;
- организует делопроизводство Педагогического совета;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу лица и локальным нормативным актам лица.

3.9. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

### **4. Делопроизводство Педагогического совета**

4.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

4.2 Протоколы ведутся секретарём Педагогического совета. Секретарь назначается директором лица из числа членов педагогического совета сроком на один учебный год.

4.3 Секретарь педсовета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю педсовета в течение трех дней от даты заседания. Папка приложений также комплектуется секретарём педсовета. Папка приложений хранится у директора лица вместе с протоколами педсовета.

4.4 В протоколе Педагогического совета фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

4.5 Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4 и содержат следующие реквизиты: наименование общеобразовательного учреждения, наименование вида документа, дата заседания, номер, заголовок, текст, подписи. Дата протокола – это дата проведения педагогического совета.

4.6 Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть содержит постоянную информацию (слова: «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали») и переменную (фамилия, инициалы председателя, секретаря и присутствующих). При необходимости указываются должности присутствующих, а также инициалы, фамилии, должности лиц, приглашенных на совещание. Фамилии присутствующих располагаются в алфавитном порядке и печатаются через 1 межстрочный интервал. При количестве участников совещания более 10 человек составляется список присутствующих, который прилагается к протоколу.

Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня. После слов «повестка дня» ставится двоеточие. Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Не рекомендуется включать в повестку дня вопрос «Разное». Каждый вопрос должен быть конкретизирован.

Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня. Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали – предложили (выступили) – проголосовали – решили», а также протоколируются вопросы и ответы.

4.7 Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

4.8 Помимо электронной версии протокола (на диске L) в делах лица должен храниться также отпечатанный экземпляр протокола на бумажном носителе идентичный его электронной версии.

4.9 Протоколы педсоветов лица входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно не менее 75 лет и передается по акту.