

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 377  
Кировского района Санкт-Петербурга**

**УЧТЕНО**

мнение совета родителей  
ГБОУ СОШ № 377  
Кировского района  
Протокол № 3 от 27 августа 2018 года

**ПРИНЯТО**

Советом ОУ  
ГБОУ СОШ №377  
Кировского района Санкт-Петербурга  
протокол № 4 от 27 августа 2018 года

**Согласовано**

мотивированное мнение профсоюзного  
комитета ГБОУ СОШ №377 Кировского  
района Санкт-Петербурга  
Председатель ПК  
Масленков В.М.

**ОБСУЖДЕНО**

на Общем собрании работников  
ГБОУ СОШ № 377  
Кировского района  
Протокол № 6 от 27 августа 2018 года

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ СОШ №377  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Ж.В.Валеева  
приказ № 92-7 от 28 августа 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

I.1 Педагогический совет Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №377 Кировского района Санкт-Петербурга (далее Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №377 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ОУ).

I.2 Педагогический совет как коллегиальный орган управления ОУ создается и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОУ и настоящим Положением.

I.3 Членами Педагогического совета являются директор, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ОУ (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

I.4 Педагогический Совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления ОУ, имеет бессрочный срок полномочий.

I.5 Решения Педагогического совета являются рекомендательными для всех участников образовательных отношений. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора ОУ, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

**II. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

II.1 Целями деятельности Педагогического совета является коллегиальное решение

вопросов организации деятельности ОУ: образовательной, и приносящей доход.

II.2 К компетенции Педагогического совета относятся решение следующих вопросов:

- разработка и принятие образовательных программ;
- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с Уставом ОУ, полученной лицензией на осуществление образовательного деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- перевод обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений.

### III. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

III.1 Педагогический совет имеет право

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- создавать временные или постоянные комиссии, в том числе с приглашением специалистов различного профиля, консультантов, по вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета.

III.2 Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Уставу ОУ и локальным актам ОУ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

IV.1 В заседаниях Педагогического совета могут принимать участие все члены Педагогического совета.

IV.2 В качестве приглашенных лиц на заседаниях Педагогического совета, при его согласии, могут присутствовать:

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

IV.3 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.

IV.4 Педагогический Совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического Совета.

IV.5 Председателем Педагогического совета является директор ОУ.

IV.6 Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации содержания заседаний и решений Педагогического совета.

IV.7 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.

IV.8 Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор ОУ и(или) ответственные лица, указанные в решении. О решениях, принятых Педагогическим советом, ставятся в известность обучающиеся ОУ, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ОУ, педагогические работники ОУ.

## V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

V.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря Педагогического совета и работников ОУ, готовивших вопросы к обсуждению.

V.2 Текст протокола, состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты: председатель, секретарь, список присутствующих, повестка дня. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали – выступали – постановили – результаты голосования. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись "текст выступления прилагается". Решение в тексте протокола записывается полностью. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

V.3 Протокол Педагогического совета оформляется на печатных листах формата А4 и подписывается председателем Педагогического совета и секретарем. Датой протокола является дата заседания. Протоколам Педагогического совета присваиваются порядковые номера. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

V.4 Наряду с протоколами ведется Книга регистрации протоколов Педагогического совета, которая постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью директора ОУ.

V.5 По окончании учебного года протоколы Педагогического совета также постранично пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью директора ОУ с соответствующей записью.

V.6 Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в ОУ и передается по акту.