

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 583  
Приморского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ школа № 583 Приморского района Санкт-Петербурга)  
197373, Санкт-Петербург, пр. Авиаконструкторов, дом 14, лит. А  
тел./факс 395-26-52, тел 307-12-16

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы  
от 26.01.2024 года  
протокол № 11

УТВЕРЖДАЮ

директор

\_\_\_\_\_ А.В. Чердниченко

приказ от 26.01.2024 года № 103-д

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Педагогическом совете**

**ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга**

## **Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.4. ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Закона об образовании в Российской Федерации, с п. 3.9 и 3.14. – 3.20. Устава ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга» (далее Образовательное учреждение)

1.2. Настоящее Положение закрепляет принципы и механизмы работы коллегиального органа управления школой Педагогического совета Образовательного учреждения (далее Педагогический совет)

### **1. Компетенция Педагогического совета**

2.1. К компетенции Педагогического Совета относятся решение следующих вопросов:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательных программ;
- принятие проекта новой редакции устава, проектов изменений и дополнений в устав Образовательного учреждения;
- принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с 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;
- рассмотрение иных вопросов, вытекающих из цели, предмета и содержания уставной деятельности Образовательного учреждения

### **3. Структура и организация деятельности Педагогического совета**

3.1.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).

3.2. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца.

3.3. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического Совета.

3.4. Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

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

- 3.6. Председателем Педагогического совета является директор Образовательного учреждения.
- 3.7. 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.
- 3.8. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.
- 3.9. 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;
  - обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета.

#### **4. Документация и отчетность**

- 4.1. Заседания и решения педсовета оформляются протоколом, который ведет секретарь. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протокол заседания подписывается председателем педагогического совета и секретарем.
- 4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 4.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске к ГИА, выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.
- 4.4. Протоколы ведутся в электронном виде, после чего распечатываются, нумеруются и сшиваются, заверяются подписью директора и печатью школы.
- 4.5. По окончании учебного года протоколы формируются в дело в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы в деле располагаются в хронологическом порядке по номерам. Составляется внутренняя опись протоколов, содержащая информацию о порядковых номерах протоколов, датах проведения, темах заседаний и номерах листов дела, на которых расположен каждый документ.
- 4.6. Протоколы Педагогического совета Образовательного учреждения входят в его номенклатуру дел. До передачи в архив протоколы педсовета находятся на оперативном хранении у председателя педагогического совета в течение 75 лет.