

Принято:
педагогическим советом
Протокол № 4 от «25» октября 2016г.
Общим собранием работников школы
Протокол № 6 от 26. октября 2016г
С учетом мнения:
Совета родителей
Протокол № 2 от 25 октября 2016г



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 550

Б.А. Ноткин /

Приказ № 145 от 27.10.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете школы

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №550 «Школа информационных технологий» Центрального района Санкт-Петербурга Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. №273-ФЗ, Уставом школы.

Педагогический совет (далее — Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления ГБОУ СОШ №550.

1.2. В компетенцию Совета входит решение основных вопросов образовательного процесса школы.

1.3. Решения Совета являются обязательными для исполнения, если директор не использовал право вето. Приказом директора вводятся в действие решения Совета, связанные с вопросами:

- ✓ перевода обучающихся в следующий класс или на следующую ступень;
- ✓ оставления обучающегося на повторное обучение, перевод в класс компенсирующего обучения или продолжение обучения в форме семейного образования (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося, имеющего академическую задолженность по двум и более предметам);
- ✓ утверждения форм промежуточной аттестации обучающихся;
- ✓ допуска обучающихся к итоговой аттестации;
- ✓ организации итоговой аттестации;
- ✓ награждения выпускников золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

- ✓ отчисления выпускников при получении ими основного общего и среднего (полного) общего образования.

2. Задачи и содержание работы Совета

5.5. К компетенции Педагогического совета Образовательного учреждения относится решение следующих вопросов:

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств, если данный вопрос не находится в компетенции иных органов самоуправления Образовательного учреждения
- утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании внебюджетных средств
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- разработка и принятие Устава Образовательного учреждения, и внесение в него изменений и дополнений
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения и иных локальных актов;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и Законом РФ «Об образовании»
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами
- осуществление текущего контроля успеваемости. Промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся.
- определяет направления экспериментальной деятельности, анализирует ее результаты;
- принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;
- рассматривает вопросы нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава школы;
- рекомендует педагогов к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия.
-
- организация контроля за работой подразделений общественного питания и медицинского персонала школы
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений

3. Состав Совета и организация его работы

- 3.1. В состав Совета входят все учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, , педагоги-психологи, , педагоги-организаторы, преподаватели — организаторы ОБЖ, директор и его заместители. В работе Совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, руководители органов самоуправления школы, библиотекари, школьный врач и (или) медсестра, заведующий производством (столовой), а также обучающиеся и их родители (законные представители).
- 3.2. Председателем Совета является директор. Совет избирает секретаря, который протоколирует заседания Совета. Секретарь работает на общественных началах.
- 3.3. Совет работает в соответствии с годовым планом, а также собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 6 раз в год.
- 3.4. Решения Совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и «за» проголосовало простое большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.
- 3.5. Организацию выполнения решений Совета осуществляют директор школы и ответственные лица, указанные в решении.
- 3.6. Каждое заседание Совета начинается с анализа выполнения решения предыдущего Совета.
- 3.7. Директор может воспользоваться правом вето и приостановить в случае несогласия выполнение решения Совета. В трехдневный срок директор, извещенный им учредитель и представители Совета должны ознакомиться с мотивированными мнениями заинтересованных сторон и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Права и ответственность Совета

- 4.1. имеет право:
 - ✓ принимать решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
 - ✓ принимать и утверждать положения, правила, инструкции (локальные акты), в соответствии с компетенцией;
 - ✓ приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, органов власти, органов самоуправления, родителей (законных представителей) обучающихся с правом совещательного голоса.
- 4.2. несет ответственность за:
 - ✓ выполнение плана работы;
 - ✓ соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
 - ✓ компетентность и конкретность принимаемых решений.

5. Делопроизводство Совета

- 5.1. Секретарем ведется книга протоколов заседаний Совета в электронном варианте, которая распечатывается, пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора, заверяется печатью школы.
- 5.2. Протоколы ведутся в пределах календарного года, подписываются председателем Совета и секретарем.
- 5.3. Журнал протоколов заседаний Совета ведется постоянно в электронном варианте, передается по акту, входит в номенклатуру дел.