



Обсуждено на собрании
педагогических работников
ГБОУ школы № 565
протокол от 30.08.2016 № 1

**Положение
о Педагогическом совете государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения школы № 565
Кировского района Санкт-Петербурга**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 565 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета Образовательного учреждения.

1.2. Положение утверждается собранием педагогических работников Образовательного учреждения и вводится в действие приказом руководителя Образовательного учреждения.

1.3. Педагогический совет является органом самоуправления Образовательного учреждения и создается в целях рассмотрения вопросов организации учебно-воспитательного процесса.

1.4. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми документами об образовании, Уставом Образовательного учреждения, настоящим Положением.

**2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Образовательного учреждения на совершенствование образовательного процесса;

- разработка содержания работы по общей теме опытно-экспериментальной работы Образовательного учреждения;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших адаптированную основную общеобразовательную программу в соответствии с Федеральным государственным общеобразовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Образовательного учреждения;
- рассматривает основные вопросы учебно-воспитательного процесса;
- разрабатывает и принимает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Образовательным учреждением, сообщения о результатах внутришкольного контроля и инспектирования вышестоящими организациями, о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Образовательном учреждении, об охране здоровья и труда обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности Образовательного учреждения;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года, допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, освобождении обучающихся от промежуточной аттестации, организации щадящего режима прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся на индивидуальное обучение на дому на основании представленных документов, переводе обучающихся в следующий класс, оставлении на повторное обучение, переводе в класс другого профиля или уровня обучения, выдаче соответствующих документов об образовании, награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами, похвальными грамотами;
- принимает решения о переводе и выпуске обучающихся;
- принимает решение об исключении обучающихся из Образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и Правилами внутреннего распорядка Образовательного учреждения. Решение в трехдневный срок доводится до сведения отдела образования Администрации Кировского района Санкт-Петербурга;
- утверждает локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс, взаимоотношения участников образовательного процесса;
- обсуждает введение профилей трудового обучения и профилей профессиональной подготовки.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В состав Педагогического совета Образовательного учреждения входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический совет также входят руководитель Образовательного учреждения и все его заместители.

Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Образовательным учреждением, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся и другие работники Образовательного учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Председателем Педагогического совета является руководитель Образовательного учреждения.

3.3. Для ведения протокола и организации делопроизводства Педагогический совет избирает секретаря из числа педагогических работников. Секретарь избирается на учебный год и работает на общественных началах.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Образовательного учреждения.

3.5. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, по мере необходимости, но не реже одного раза в четыре месяца. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Педагогический совет собирается на свои заседания его председателем. Педагогический совет также может быть собран по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

3.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета (руководителя Образовательного учреждения). Решения Педагогического совета являются правомочными, если на нем присутствовало более 50% от общего числа членов Педагогического совета и за них проголосовало не менее половины присутствующих. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер.

3.7. Решения, принятые Педагогическим советом в пределах его полномочий и оформленные приказом руководителя Образовательного учреждения, являются обязательными для администрации и всех членов педагогического коллектива.

3.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет руководитель Образовательного учреждения. На очередных заседаниях Педагогического совета он докладывает о результатах этой работы.

3.9. Руководитель Образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трехдневный срок выносят окончательное решение по спорному вопросу.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Педагогический совет Образовательного учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Педагогический совет Образовательного учреждения ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Педагогический совет Образовательного учреждения работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления Образовательного учреждения.

5.2. Педагогический совет Образовательного учреждения приглашает на совместные заседания представителей Попечительского совета, Совета родителей по вопросам совместных действий.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Заседание Педагогического совета Образовательного учреждения оформляется протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Протоколы о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переводе в следующий класс, выпуске, награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Образовательному учреждению.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета Образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается при смене руководства по акту приема-передачи.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета Образовательного учреждения по окончании учебного года прошнуровывается, а затем скрепляется подписью руководителя и печатью Образовательного учреждения.