

**ПРИНЯТО**

на заседании Общего  
собрания работников  
ГБОУ лицея № 486  
Выборгского района  
от 29.12.2022  
протокол № 2

**УЧТЕНО**

мотивированное мнение профсоюзного  
комитета ГБОУ лицея № 486  
Выборгского района

Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ А.Р.Цакелова

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
ГБОУ лицея № 486  
Выборгского района  
От 29.12.2022  
Приказ № 62

Директор \_\_\_\_\_  
Ю.В.Васильева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**лицея № 486 Выборгского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург**  
**2022**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение «О Педагогическом совете» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ лицея №486 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее — образовательное учреждение) и регламентирует деятельность Педагогического совета образовательного учреждения.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательного учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.
- 1.3. Решения педагогического совета, принятые в соответствии с его полномочиями, являются обязательными для всех участников образовательных отношений образовательного учреждения.
- 1.4. Настоящее положение подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения.

## **2. Компетенция педагогического совета и его полномочия**

- 2.1. К компетенции педагогического совета относится решение следующих вопросов:
  - организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
  - рассмотрение и принятие образовательных программ, учебных планов;
  - рассмотрение вопросов организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;
  - рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот 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 питания и медицинскому обеспечению обучающихся и работников образовательного учреждения;
  - рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений .
- 2.2. Педагогический совет обсуждает планы работы образовательного учреждения, методического совета, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников образовательного учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно- гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы деятельности учреждения.

- 2.3. Педагогический совет принимает решение о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, об исключении учащихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенным действующим законодательством;
- 2.4. Педагогический совет обсуждает, поддерживает и (или) выдвигает (предлагает) кандидатуру на предоставление наград, денежных поощрений и иных мер стимулирования (поддержки) педагогических работников.

### **3. Состав педагогического совета, организация работы**

- 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. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов педагогического совета.
- 3.3. Председателем педагогического совета является руководитель Образовательного учреждения.
- 3.4. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.
- 3.5. 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) несовершеннолетних обучающихся при наличии согласия Педагогического совета.
- 3.6. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета.
- 3.7. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом.
- 3.8. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

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

- 4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. В протоколе указываются:
  - место и время проведения заседания;
  - количество присутствующих на заседании;

- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

- 4.2. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность сведений в протоколе.
- 4.3. Каждый протокол брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью директора и печатью учреждения. Сшитые протоколы за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.
- 4.4. Копии протоколов выдаются членам Педагогического совета по их письменному запросу, а также должны быть доступны для ознакомления для всех участников образовательного процесса.