ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения лицея № 393 Кировского
района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 01.11.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
Государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения лицея № 393 Кировского
района Санкт-
Петербурга
от 02.11.2022 № 143.1
Директор_____О.А. Титова

Подписано цифровой подписью:
Титова Ольга Андреевна
Дата: 2022.11.02 13:56:55 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 393 Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Данное положение (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Уставом ГБОУ лицея № 393 Кировского района Санкт Петербурга (далее – лицей).

1.2. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета лицея (далее – Педагогический совет).

1.3. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом лицея и настоящим Положением.

1.4. Педагогический совет является коллегиальным органом управления лицея, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

1.5. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений на уровне лицея и вводятся в действие приказом директора.

2. Функции Педагогического совета

2.1. В области организации образовательного процесса:

- рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Образовательного учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- принятие Правил внутреннего распорядка Образовательного учреждения и иных локальных актов;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Образовательного учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- разработка годовых календарных учебных графиков;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и утверждение планов учебной и воспитательной работы, графиков проведения общешкольных контрольно-диагностических мероприятий;
- определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- отбор (из числа рекомендованных) вариантов содержания образования, форм учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- 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;
- принятие решения об исключении учащего из лицея.

2.2. Участие в разработке и принятии локальных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности лицея.
2.3. Участие в принятии решений по организации мероприятий, направленных на повышение квалификации педагогических работников, поддержке их творческих инициатив и способствующих развитию их горизонтальной карьеры.
2.4. Определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.
2.5. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью лицея.

3. Задачи Педагогического совета

3.1. В задачи Педагогического совета входит определение:
- основных направлений развития образовательной деятельности лицея;
- путей повышения эффективности и дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- принятие индивидуальных учебных планов;
- содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в лицее в течение учебного года (при необходимости);
- направлений и способов совершенствования воспитательной работы в лицее.

3.2. В задачи Педагогического совета входит осуществление:
- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений педагогики и психологии, передовой практики в области общего образования;
- контроля за выполнением положений Устава лицея и других локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность лицея;
- социальной защиты обучающихся.

3.3. В задачи Педагогического совета входит принятие:
- порядка организации государственной итоговой аттестации и последующего отчисления обучающихся выпускных классов;
- отчетов педагогических работников, в т. ч. наставников и руководителей предметных методических объединений;
- докладов представителей лицея и учреждений, взаимодействующих с лицеем по вопросам образования.

3.4. В задачи Педагогического совета входит принятие и утверждение:
- планов работы лицея на учебный год;
- Образовательной программы лицея и отдельных компонентов этой программы; Программы развития лицея;

3.5. В задачи Педагогического совета входит принятие решений о:
- проведении промежуточной аттестации;
- допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение (на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих);
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся грамотами, похвальными листами и/или медалями за успехи в обучении;
- исключении обучающихся из лицея;
- поддержке опытно-экспериментальной работы педагогических работников лицея;

– проведение самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.6. В задачи Педагогического совета входит представление в государственных и общественных органах:

– интересов лицея– совместно с директором лицея;
– интересов обучающихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы, – совместно с их законными представителями.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

– создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим их рассмотрением на Педагогическом совете;
– принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
– в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании лицея, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

– выполнение утвержденного плана работы;
– соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образовании и защиты прав детства;
– утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
– принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. В состав Педагогического совета входят все действующие педагогические работники лицея независимо от квалификационной категории и стажа работы.

5.2. Председателем Педагогического совета является руководитель лицея (директор или лицо, исполняющее его обязанности).

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который работает на общественных началах.

5.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы лицея.

5.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы лицея, как правило, не реже одного раза в четверть, а также созываются по мере необходимости.

5.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 50% его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета.

5.7. В ситуации функционирования лицея в дистанционном режиме (режиме удаленной деятельности педагогических сотрудников) заседание Педагогического Совета может проводиться в онлайн-режиме.

5.8. Участники онлайн-заседания Педагогического Совета принимают решение Педсовета голосованием, проведенным в дистанционном режиме. Решение оформляется протоколом, который рассылается для ознакомления всем педагогическим сотрудникам.

5.9. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет руководитель лицея и ответственные лица, указанные в решении.
5.10. О выполнении принятых решений, ответственные лица отчитываются перед Педагогическим советом в соответствии с установленными сроками их исполнения.

6. Оформление деятельности Педагогического совета

6.1. Деятельность Педагогического совета оформляется протоколами заседаний (далее – Протоколы).
6.2. Протоколы должны оформляться своевременно, четко, разборчиво. Записи протоколов педсоветов ведутся в электронном виде, сохраняются на электронном носителе. Ответственным за ведение и оформление Протоколов является секретарь Педагогического совета.
6.3. За достоверность сведений, содержащихся в Протоколах, и доброкачественное их оформление несут ответственность лица, представляющие материалы педсоветов.
6.4. В Протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых в повестку заседания, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протокольно оформляются итоги работы лицея по отдельным вопросам учебно-воспитательного процесса.
6.5. Протоколы должны содержать следующие сведения:

- наименование общеобразовательного учреждения,
- наименование вида документа (протокол),
- дату заседания,
- номер (по порядку проведения заседаний),
- заголовок (тему заседания),
- текст, раскрывающий ход заседания.

6.6. Текст Протоколов состоит из вводной, основной и заключительной частей. Вводная часть содержит повестку заседания (в случае необходимости - план проведения). Вопросы повестки нумеруются по порядку. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Формулировка вопросов повестки должна быть краткой и передавать его суть. Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки (в зависимости от формы проведения заседания).
В заключительной части фиксируется принимаемое по повестке решение. Фиксируются формулировки принимаемых решений по каждому вопросу повестки с соответствующей нумерацией.
6.7. К Протоколам могут прилагаться сопутствующие документы, иллюстрирующие и/или раскрывающие содержание основной части текста протокола (перечни, списки, справки и др.). Отметка о наличии и виде приложения фиксируется в соответствующей части протокола.
6.8. Нумерация Протоколов начинается с начала календарного года.