

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ «Покровская СОШ»,
Протокол № 1 от 30.08.2019 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №151 от 03.09.2019 года
Внесены изменения приказом №92 от
26.06.2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Покровская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) ОУ разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Устава МАОУ «Покровская СОШ».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность постоянно действующего коллегиального органа управления ОУ (педагогического совета) в целях рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Положение принимается педагогическим советом ОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора ОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и утверждаются на его заседании.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов ОУ.

2.2. Определение подходов к управлению ОУ, адекватных целям и задачам её развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития ОУ.

2.4. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.5. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Состав педагогического совета и организация деятельности педагогического совета

3.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники образовательной организации, работающие в Школе на основании трудового договора.

3.2. Деятельность Педагогического совета регламентируется Уставом Школы и Положением о Педагогическом совете.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Председатель педагогического совета выполняет следующие функции:

- организует деятельность педагогического совета;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета и отчитывается на очередном педагогическом совете об исполнении или ходе исполнения решений предыдущего совета.

3.4. Формой работы Педагогического совета Школы являются заседания. Заседания педагогического совета правомочны, если на нем присутствует не менее половины членов Педагогического совета.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся.

3.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ОУ.

3.6. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы ОУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

3.7. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.8. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет директор ОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.9. Решения педсовета утверждаются приказами директора ОУ и реализуются через их исполнение.

3.10. Директор ОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей ОУ, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Компетенция Педагогического совета Школы:

4.1 определяет направления образовательной деятельности Школы, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;

4.2 разрабатывает и принимает образовательную программу Школы и рабочие программы педагогов;

4.3 разрабатывает учебный план, календарный учебный график Школы;

4.4 определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

4.5 утверждает список учебников и учебных пособий из числа входящих в федеральный перечень учебников и учебных пособий, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

4.6 принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема, правила внутреннего распорядка, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

4.7 обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности Школы;

4.8 принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, справки установленного образца; о награждении похвальными листами и грамотами Школы, медалями «За особые успехи в учении»;

4.9 принимает решение о применении к обучающимся Школы мер поощрения, дисциплинарных взысканий;

4.10 организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Школы;

4.11 рассматривает вопросы повышения квалификации педагогов;

4.12 решает вопросы, связанные с аттестацией педагогических работников, в пределах полномочий Школы;

4.13 осуществляет внутренний мониторинг соблюдения стандарта качества образования в Школе;

4.14 рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг в Школе, в том числе платных;

4.15 заслушивает отчеты о реализации образовательной программы в Школе, об итогах образовательной деятельности Школы за истекший учебный год;

4.16 рассматривает отчет о самообследовании Школы;

- 4.17 организует изучение нормативно-правовых документов в сфере образования;
- 4.18 осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;
- 4.19 рассматривает выполнение решений наблюдательного совета Школы и представление в его адрес или его членов необходимых документов по их запросу;
- 4.20 рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Педагогическим советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы, в рамках своей компетенции и действующего законодательства.
- 4.21 Педагогический совет в лице председателя наделен полномочием выступать от имени Школы, в том числе:

- представлять интересы Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления, к Учредителю с заявлениями, предложениями, жалобами;

- защищать права и законные интересы Школы всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу школы, утверждённое приказом директора Школы, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Школы, другие решения носят рекомендательный характер.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Педагогический совет вправе представлять интересы Школы на муниципальном, региональном уровнях (участие на конференциях, семинарах). Выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной представителю Педагогического совета директором в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

Педагогический совет вправе действовать от имени Школы в вопросах поощрения и ходатайствовать о награждении педагогических работников.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно в книге протоколов, где фиксируются все вопросы, выносимые на педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из ОУ оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора ОУ.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета ОУ входит в номенклатуру дел директора ОУ, хранится в сейфе.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается по листам, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ОУ.