

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол № 8 от 30 мая 2023г.



Утверждено
приказом директора
МБОУ «Ерцевская СШ им.С.И. Бочарова»
приказ №51/0 от 30.05.2023 ____

Положение о педагогическом совете МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ерцевская средняя школа имени С.И. Бочарова» (МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова») (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим полномочия, порядок формирования и организацию деятельности Педагогического совета (далее по тексту - Педагогический совет) МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова» (далее по тексту – школа) .

1.3. Педагогический совет – является постоянно действующим коллегиальным органом управления школы, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педсовет действует бессрочно.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными, региональными нормативно-правовыми актами, иными нормативно-правовыми актами в области образования и социальной политики, настоящим Положением.

1.5. Членами педсовета являются все педагогические работники школы, включая совместителей, а также иные работники школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

1.6. Каждый член педагогического коллектива школы обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

1.7. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу ОО, является обязательным для исполнения всеми педагогами школы.

1.8. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития школы;
- разработка локальных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы школы;
- внедрение в практику работы школы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников школы.

3. Компетенции педагогического совета

К компетенции Педсовета относятся:

- обсуждение и принятие плана работы образовательной организации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;
- принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом № 273-ФЗ и Уставом образовательной организации;
- разработка основных подходов к созданию концепции, программы развития учреждения;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принятие плана работы на учебный год, учебного плана учреждения, календарного учебного графика;
- принятие и утверждение методических направлений работы, планов работы предметно-цикловых комиссий;
- организация работы по повышению квалификации и профессиональной переподготовке педагогических работников, развитию их творческих потенциалов;
- принятие решения о проведении в учебном году промежуточной аттестации и о формах её проведения;
- принятие решения о постановке учащихся на внутришкольный контроль и о снятии;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Совет школы;
- принятие решения об отчислении учащегося из учреждения;
- принятие локальных актов по вопросам своей компетентности;
- разработка основных подходов к созданию концепции, программы развития учреждения;
- повышение уровня учебно-воспитательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- выявление педагогических проблем, поиск путей их решения;
- принятие решений о создании факультативов, кружков, студий, клубов и других объединений обучающихся; о поощрениях и взысканиях обучающихся;
- принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе или «условном» переводе в следующий класс, переводе в класс компенсирующего обучения или продолжении обучения в иных формах;
- принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации, о выдаче аттестатов об основном общем образовании и среднем общем образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами и медалями;
- принимает решение о поощрении педагогических работников за успехи в учебной и воспитательной работе и подготовке ходатайства учредителю о награждении данных педагогических работников грамотами;
- ознакомление с информационными сведениями и отчетами работников школы; докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- рассмотрение вопросов о состоянии санитарно – гигиенического режима школы, здоровья учащихся и других вопросов деятельности школы;

- ходатайство Совету учреждения об исключении учащегося;
- выполнение единых требований в обучении и воспитании учащихся;
- принятие отчёта по самообследованию;
- создание временных творческих объединений, групп.
 - внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы;
 - внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
 - внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
 - принятие положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;
 - разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - принятие разработанных образовательных программ;
 - принятие выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
 - выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями;
 - принятие локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
 - определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - принятие локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
 - внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
 - представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
 - решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также принятие решения об отчислении обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
 - принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении школы;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя школы;

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности школы;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов

различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- приглашать работников школы, не являющихся членами Педагогического совета; граждан, выполняющих работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных Образовательным учреждением; обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, при наличии согласия председателя Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени школы и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

5.3. 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).

5.4. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

5.5. Председателем педагогического совета является директор школы, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

5.6. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

5.7. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

5.8. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими коллегиальными органами управления школы.

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления школы: общим собранием работников образовательной организации и Советом школы (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников образовательной организации и Совета школы):

– представляет на ознакомление общему собранию и Совету школы материалы, разработанные на заседании педагогического совета;

– вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и Совета школы.

7. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8. Делопроизводство

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы педагогического совета набираются печатным текстом, в конце учебного сшиваются, нумеруются постранично, визируется подписью директора или заместителя руководителя ОО и печатью организации.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в ОО в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

8.8. Ответственность за делопроизводство Педагогического совета возлагается на секретаря педагогического совета.