

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению педагогическим
советом Школы №4
(протокол от 30.08.2021 №01)

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор Школы №4
_____ Е.Г. Подрезова
(приказ от 01.09.2021 №1 – ОД)

П О Л О Ж Е Н И Е
о Педагогическом совете Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы №4 (Школы №4) г. Нелидово Тверской области

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 ФЗ - №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в редакции от 11.12.2020);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2009 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в редакции от 11.12.2020);
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в редакции от 11.12.2020);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (в редакции от 30.09.2020);

– Устава Школы №4.

1.2. Педагогический совет - это постоянно действующий коллегиальный орган управления, осуществляющий общее руководство образовательным процессом Школы №4, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

1.3. Целями деятельности Педагогического совета являются:

– осуществление самоуправленческих начал;

– развитие инициативы коллектива;

– воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Деятельность Педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

– Конвенцией ООН о правах ребёнка;

– Конституцией Российской Федерации;

– законами Российской Федерации;

- нормативно - правовыми актами Тверской области и Нелидовского городского округа Тверской области;

– Уставом Школы №4;

– настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы №4.

1.6. Положение о Педагогическом совете Школы №4 принимается на заседании Педагогического совета на неопределённый срок.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Решение общих вопросов управления образовательной деятельностью.

2.2. Обеспечение направленности деятельности педагогических работников Школы №4 на совершенствование образовательной деятельности.

2.3. Внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности.

2.4. Управление качеством образовательной деятельности.

2.5. Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Школы №4 с общественностью.

2.6. Решение вопросов организации промежуточной и государственной итоговой аттестации, переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической задолженности обучающихся.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Руководство осуществлением образовательного процесса в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом Школы №4, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации Школы №4.

3.2. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся.

3.4. Перевод обучающихся в следующий класс.

3.5. Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.

3.6. Рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Школы №4.

3.7. Разработка и принятие годового календарного учебного графика, методической темы школы, образовательных программ начального общего, основного и среднего общего образования, программы развития, программы воспитания, образовательных программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), адаптированных образовательных программ по учебным предметам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ), программ внеурочной деятельности, учебных планов урочной и внеурочной деятельности, индивидуальных учебных планов.

3.8. Разработка и принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.9. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

3.10. Содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения участниками образовательных отношений, которые ставятся в известность о решениях, принятых Педагогическим советом.

4.2. Члены Педагогического совета имеют право:

- предлагать директору Школы №4 планы мероприятий по совершенствованию работы;
- обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Школой №4 и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на заседания Педагогического совета обучающихся, их родителей (законных представителей) по представлениям классных руководителей;
- приглашать на заседания Педагогического совета различных специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета.

4.3. Педагогический совет несёт ответственность:

- за соответствие принятых Педагогическим советом решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Школы №4;
- за соблюдение прав участников образовательных отношений;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объёме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- за выполнение плана работы Педагогического совета, принятых решений и рекомендаций;
- за бездействие при рассмотрении обращений;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Школе №4;

– за упрочение авторитета Школы №4.

5. Состав Педагогического совета

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой №4 на основании трудового договора по основному месту работы. При необходимости Педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания работников Школы №4, работающих на основании трудового договора по совместительству.

5.2. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

5.3. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

5.4. Директор Школы №4 является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса, который:

- ведёт заседания Педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить на них вето в случае противоречия решений действующему законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам Школы №4.

5.5. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из его членов избирается секретарь сроком на один год, который оформляет протоколы заседания Педагогического совета и решения.

5.6. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы №4 на текущий учебный год, но не реже 1 раза в четверть, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности.

5.7. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нём присутствует более половины членов совета. Решение Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета. В случае несогласия председателя с решением Педагогического совета он выносит вопрос на рассмотрение Управления образования Администрации Нелидовского городского округа.

5.8. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для выполнения всеми

педагогическими работниками Школы №4 и приобретают силу после утверждения их директором Школы №4.

5.9. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами. Протоколы ведутся в электронном виде. Протокол каждого заседания педагогического совета распечатывается на листах формата А4 (приложение).

6.2. Нумерация протоколов Педагогического совета ведётся с заседания Педагогического совета, проводимого в августе, перед началом учебного года.

6.3. В конце учебного года протоколы педагогических советов сшиваются в Книгу протоколов.

Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается и скрепляется печатью Школы №4 и подписью директора.

Книга протоколов Педагогического совета Школы №4 хранится в делах Школы №4 постоянно и передаётся по акту.

6.4. Ответственность за делопроизводство и хранение Книги протоколов Педагогического совета возлагается на секретаря учебной части Школы №4.

Министерство образования Тверской области
Управление образования Администрации
Нелидовского городского округа Тверской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №4 (Школа №4)
172523, Тверская обл., г. Нелидово, ул. Карбышева, д. 14а
<https://nelshkola4.nubex.ru> e-mail: schkola4nel@mail.ru тел./факс (48266) 5-13-91

ПРОТОКОЛ
заседания педагогического совета

___ 20__ года № _____

Тема: « _____ »

Председатель Педагогического совета: _____
(ФИО, должность)

Секретарь Педагогического совета: _____
(ФИО, должность)

Общее количество членов педагогического совета: __ человек.

Присутствовали: __ человек (приложение)

Отсутствовали: ____ (кто, по какой причине)

Приглашённые: (при наличии) _____ ФИО, место работы, должность

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
(докладчик: ФИО, должность)

2. _____. (докладчики:
- ФИО, должность,
- ФИО, должность,
- ФИО, должность).

3. _____
(докладчик: ФИО, должность)

СЛУШАЛИ:

I. По первому вопросу повестки дня:

- **ФИО (полностью), должность.**

Краткое содержание выступления.

В прениях по докладу выступили: (ФИО, должность)

При необходимости: Голосовали единогласно: «за»

II. По второму вопросу повестки дня:

- **ФИО (полностью), должность**

Краткое содержание выступления.

III. По третьему вопросу повестки дня:

- **ФИО (полностью), должность**

Краткое содержание выступления.

При необходимости: Голосовали единогласно: «за»

РЕШИЛИ:

1. _____

2. _____

3. _____

(В решениях могут указываться сроки и ответственные лица)

Голосовали: всего _____, «за» - _____, против - _____

Председатель _____ **ФИО**

Секретарь _____ **ФИО**

Приложение
к протоколу заседания Педагогического
совета Школы №4 от ____ .20__ №__

**Список членов Педагогического совета Школы №4,
присутствовавших на заседании**

1.