

ПРИНЯТО
Педагогическим
советом
Протокол № 8
от 31.05.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
Щёлкинская СОШ №1
С.А.Посмитный
Приказ № 115
от 31.05.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с ч.4 ст.26, ч.1 ст.30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями. Педагогический совет является одной из форм постоянно действующих органов коллегиального управления для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: директор, его заместители, педагогические работники в соответствии постановлением Правительства Российской Федерации №678 от 08.08.2013г. с изменениями и дополнениями.

1.3. Педагогический совет действует на основании Устава МБОУ Щёлкинская СОШ №1 (далее - Школа) и настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются обязательными для коллектива педагогических работников. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по школе, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся.

3. Функции педагогического совета

К компетенции педагогического совета Школы относятся:

- принимает локальные акты Школы, отнесенные к его компетенции;
- принимает программу развития Школы;
- анализирует результаты педагогической деятельности Школы за определенный период;
- определяет содержание, методы, формы направления образовательного процесса;
- способствует повышению профессиональной квалификации, развитию творческой инициативы педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- принимает решения по формированию учебного плана, индивидуальных учебных планов по внедрению и реализации образовательных программ;
- принимает решения о переводе обучающихся в следующий класс (в том числе условно), о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, о выпуске обучающихся 9 – 11 классов;
- принимает решение о награждении выпускников похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», о награждении обучающихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- принимает решение о представлении выпускников 11 классов к награждению медалью «За особые успехи в учении»;
- заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов, руководителей методических объединений учителей;

· принимает решение о выборе профиля обучения, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей).

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 рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения (локальные акты) по вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса, и др. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен:

- за выполнение планов работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования;
- принятие основных образовательных программ, рабочих программ по предметам, курсам;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Председателем педагогического совета является директор МБОУ Щёлкинская СОШ №1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы на учебный год.

5.3. Заседания педагогического совета проходят не менее 4-х раз в течении учебного года в соответствии с планом работы, а также внепланово по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

5.4. Заседание педагогического совета считается состоявшимся, если в нем присутствовало не менее 2/3 членов педагогического совета. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

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

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по школе.

6.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

6.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

6.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.