

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»

Принято
на заседании
Педагогического совета
протокол от 30.03.2021 № 6

Утверждено
приказом
МБОУ «Таицкая СОШ»
от 30.03.2021 № 78
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»

Положение о Педагогическом совете МБОУ «Таицкая СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Таицкая средняя общеобразовательная школа» (далее - учреждение).

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления учреждением, созданный в целях управления качеством образовательного процесса, развития содержания образования, обеспечения интеллектуального, культурного и нравственного развития обучающихся, совершенствования методической работы и содействия повышению квалификации педагогов, осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и положением о Педагогическом совете.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники учреждения, занятые в образовательной деятельности (руководитель образовательного учреждения, его заместители, педагогические работники, воспитатели группы продленного дня, педагог-организатор основ безопасности жизнедеятельности, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, заведующий библиотекой, иные педагогические работники).

1.4. Каждый педагогический работник, работающий в данном учреждении, с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

1.5. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.6. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер для педагогического коллектива. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом руководителя образовательного учреждения, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- создание общих подходов к разработке и реализации стратегических документов (программы развития школы, образовательной программы);
- определение подходов к управлению образовательным учреждением, адекватных целям и задачам развития;
- определение перспективных направлений функционирования и развития;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принятие образовательной программы, программы развития учреждения, учебного плана, программы воспитания обучающихся;
- принятие календарного учебного графика, основных и дополнительных образовательных программ, рабочих программ;
- принятие планов организации образовательного процесса и внеурочной деятельности в соответствии с программой развития учреждения;
- координация деятельности педагогического коллектива по реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном

- процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы учреждений общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- рассмотрение вопросов, связанных с уровнем освоения обучающимися образовательных программ;
 - осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
 - определяет формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся;
 - принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
 - переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность, или об оставлении их на повторный курс обучения;
 - принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании и (или) обучении;
 - принятие решения о награждении обучающихся за особые успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;
 - принятие решения о дисциплинарном взыскании обучающихся или об исключении обучающихся из общеобразовательного учреждения, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 12.12.2012 и Уставом образовательного учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося;
 - принятие локальных нормативных актов к Уставу учреждения, регламентирующих образовательную деятельность, права и обязанности участников образовательных отношений;
 - принятие решения о представлении педагогических работников к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами;
 - рассмотрение вопросов повышения квалификации и аттестации педагогических кадров;
 - внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения;
 - рассматривает заявления участников образовательных отношений, касающиеся организации образовательной деятельности и уровня предоставления образовательных услуг, принимает по ним в пределах своей компетенции конкретные решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса в учреждении;
 - другие вопросы организации образовательной деятельности учреждения в пределах своих полномочий.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Педагогический коллектив избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь избираются сроком на один год. Данное решение принимается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы общеобразовательного учреждения.

3.3. Заседания Педагогического совета учреждения созываются не реже одного раза в четверть, в соответствии с годовым планом работы образовательного учреждения, а также по мере необходимости по инициативе членов Педагогического совета.

3.4. Педагогический совет учреждения правомочен принимать решения, если в его работе принимает участие не менее двух третьих его состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.5. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на заседании Педагогического совета.

3.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.7. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

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;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- рассматривать и принимать положения (локальные акты) входящие в его компетенцию.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение учебного плана;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие и реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с учебным планом;
- принятие образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- качество образования своих выпускников;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания (решения) Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, об окончании основного и среднего уровней образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом по учреждению.

5.4. Протоколы Педагогического совета общеобразовательного учреждения входят в его номенклатуру дел, нумеруются постранично, скрепляются подписью руководителя и печатью образовательного учреждения. Сшиваются по окончании каждого учебного года. Хранятся в делопроизводстве учреждения.

6. Срок действия положения

6.1. Срок действия данного положения не ограничен.

6.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.