

Положение о педагогическом совете МБОУ Восходовской ОШ

1. Общие положения

1.1. *Педагогический совет Муниципального бюджетного образовательного учреждения Восходовской основной школы* (далее - учреждение) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления, созданным в целях развития и совершенствования воспитательно–образовательного процесса в учреждении, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники учреждения, в том числе совместители. В работе педагогического совета могут принимать участие председатель родительского комитета, медицинский персонал, необходимость приглашения, которых определяется председателем педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

1.3. Педагогический совет действует на основании закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устава учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива учреждения. Решения педагогического совета, утверждённые приказом учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- разрабатывает и принимает образовательную программу учреждения;
- рассматривает вопросы выполнения учебных программ, федеральных государственных образовательных стандартов;
- принимает решения по вопросам, касающимся содержания образования, в том числе обсуждение и выбор учебных планов, программ, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принимает решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся и ее формах;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, выпуске обучающихся из учреждения;
- решает вопросы о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», а также по согласию родителей (законных представителей) об оставлении обучающегося на повторный год обучения, о переводе в иные формы обучения;
- определяет списки учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся;
- утверждает план работы учреждения на учебный год;
- решает вопросы о повышении квалификации и переподготовке кадров, развитие их творческих инициатив;
- выявляет передовой педагогический опыт и внедряет в образовательный процесс;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчёты о ходе данной работы;
- рассматривает вопросы деятельности детских объединений и подводит итоги работы за прошедший год;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников;
- заслушивает информацию, отчёты директора, педагогических работников о создании условий для реализации образовательных программ;
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к почётному званию «Заслуженный учитель России» и нагрудному знаку «Почётный работник общего образования»;
- утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к награждению Почётными грамотами управления образования Вачского муниципального района, Министерства образования Нижегородской области, Министерства образования и науки Российской Федерации;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся Почвальными грамотами, Почвальными листами и медалями за успехи в учении;
- принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности учреждения.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. 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);
- приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, финансирования учреждения. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета

- 4.1. Председателем педагогического совета является директор школы.
- 4.2. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета.
- 4.3. Секретарь педагогического совета обеспечивает информационно-техническое обеспечение деятельности педагогического совета.
- 4.4. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов.

- 4.5. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.
- 4.6. Секретарь ведёт протокол, в котором указывается количество присутствующих на заседании, повестка дня, ход обсуждения вопросов, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарём и хранятся согласно номенклатуре дел школы.
- 4.7. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.
- 4.8. Принятые на заседании педагогического совета решения и отраженные в протоколе имеют юридическую силу с момента издания соответствующего приказа директора школы.
- 4.9. Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 4.10. Срок полномочий педагогического совета – 1 год.

5. Документация Педагогического совета.

- 5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета.
- 5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по учреждению.
- 5.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533183

Владелец Румянцева Елена Александровна

Действителен с 07.02.2024 по 06.02.2025