

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол № ____ от _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор МКОУ Александровская СОШ

Т.В. Симон
Приказ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МКОУ Александровская СОШ (далее – Школа).
- 1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления.
- 1.3. Педагогический совет образуют сотрудники ОО занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.
- 1.4. Председателем педагогического совета по должности является руководитель МКОУ Александровская СОШ. Руководитель своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического Совета.
- 1.5. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, ученического самоуправления, родители учащихся и другие лица, представители юридических лиц и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.
- 1.6. Педагогический совет - орган коллективной мыследеятельности и коллективного педагогического диагностирования, формирующий новое педагогическое мышление, отношения сотрудничества для реализации основных задач школы.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

- 2.1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.
- 2.2. Главными задачами педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся /воспитанников/, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии учреждения.
- 2.3. В компетенцию Педагогического совета входит:
- определение основных направлений педагогической деятельности, утверждение плана работы на учебный год;
 - разработка и утверждение концепции, образовательной программы и программы развития школы;

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- разработка учебных планов и программ;
- представление для согласования Управляющему Совету распределения часов «школьного компонента»;
- определяет порядок разработки, утверждения и периодической корректировки индивидуальных учебных планов учащихся;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации учащихся;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- решает вопрос о допуске обучающихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, награждении учащихся похвальной грамотой, золотыми и серебряными медалями;
- решает вопросы о переводе обучающихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения, отчислении из Школы;
- утверждает характеристики учителей, представленных к почетному знаку «Почетный работник общего образования» и к почетному званию «Заслуженный учитель».

3. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет Школы созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

3.2. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

3.3. Ход педагогических советов и решение оформляется протоколами. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

3.4. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

3.5. Заседания педагогического совета Школы являются правомочными, если присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

3.6. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах и посредством телекоммуникационных сетей.

3.7. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор школы. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы школы.

3.8. Директор школы, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит это до сведения Управления образования администрации Боготольского района. Руководитель районного отдела образования в трехдневный срок при участии профсоюза обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Делопроизводство педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, который ведет секретарь.

4.2. В протоколе фиксируются:

- ☐ дата проведения;
- ☐ количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- ☐ повестка дня;
- ☐ ход обсуждения вопросов;
- ☐ предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета;
- ☐ решение.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

4.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

4.5. Книга протоколов педагогического совета прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

4.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

МКОУ Александровская СОШ, Симон Татьяна Владимировна, Директор
02.02.2022 09:51 (MSK), Сертификат № 068E6779000CAE128643FE27FC42A104A6