

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Осиновая Речка
Хабаровского муниципального района
Хабаровского края

Принято
педагогическим советом
от 20.05.2022г
протокол № 4



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете МБОУ СОШ с. Осиновая Речка, Хабаровского
муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.2. В состав Педагогического совета входят: директор (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-организатор, социальный педагог, воспитатели группы продлённого дня.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании ч.4 ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.
- 1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, 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 школы на совершенствование образовательного процесса;
 - 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:
- разработка программы развития Учреждения;
 - разработка и принятие образовательной программы школы;
 - рассмотрение вопросов выполнения учебных программ, федеральных государственных образовательных стандартов;
 - обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе обсуждение и выбор учебных планов, программ, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
 - принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации

- обучающихся и ее формах;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, награждении обучающихся;
 - принимает решение об окончании обучающимся Учреждения и выдачи документа о соответствующем образовании;
 - решение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс "условно", а также по согласию родителей (законных представителей) об оставлении обучающихся на повторный год обучения, переводе на иные формы обучения;
 - определение списков учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
 - программное учебно-методическое обеспечение;
 - рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
 - годовой календарный учебный график, регламент образовательной деятельности и учебный план;
 - правила внутреннего распорядка обучающихся.
 - Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - устанавливает режим занятий обучающихся;
 - рассматривает направления учебно-методической и воспитательной работы;
 - рассматривает вопросы организации предоставления платных образовательных услуг;
 - рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности или профессиональной переподготовки педагогических кадров;
 - принимает решение о досрочном отчислении обучающегося из Учреждения;
 - утверждение плана работы школы на учебный год;
 - решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров, развитие их творческих инициатив;
 - выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
 - решение вопросов о выборе профиля обучения в 10-11 классах, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей).
 - определение направлений опытно-экспериментальной работы, заслушивание отчетов о ходе данной работы;
 - рассмотрение вопросов деятельности детских объединений и подведение итогов работы за прошедший период (за год);
 - рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников;
 - заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников о создании условий для реализации образовательных программ;
 - утверждение характеристики педагогических работников, представляемых к награждению;
 - рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);
 - принятие решений по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педагогический совет имеет право:

3.1.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения;
- в вышестоящие учреждения и организации.

3.1.2. Приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их родителей (законных представителей);
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

3.1.3. Разрабатывать:

- Устав школы, образовательные программы, программу развития школы, учебные планы, программы элективных и факультативных курсов, программы внеурочной деятельности;
- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- локальные акты, вносить в них дополнения и изменения;
- требования к проектным и исследовательским работам обучающихся, написанию рефератов.

3.1.4. Обсуждать:

- планы работы школы;
- информацию и отчеты работников школы;
- сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима школы и здоровья обучающихся;
- образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовой календарный учебный график образовательного учреждения;
- создание кружков, студий, клубов и других объединений обучающихся.

3.1.5. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов школы;
- по социальной поддержке работников учреждения;

3.1.6. Утверждать:

- план работы Педагогического совета;
- план работы школы, ее образовательную программу и программу развития;
- локальные акты школы.

3.1.7. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации педагогов школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

3.2. Педагогический совет ответствен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Руководитель школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

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

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета школы входит в ее номенклатуру дел, хранится в школе постоянно и передается по акту.