

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 № 068E677900CAE128643FE27FC42A104A6