

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол № 7 от 09.01.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Тельминская СОШ»
Луценко Т.Н. Луценко
Приказ № 2 от 10.01.2017 г.



Подписан: Луценко Татьяна
Николаевна
DN: OU=Директор, O="МБОУ"
Тельминская СОШ", CN=Луценко
Татьяна Николаевна,
E=telminskashool@yandex.ru
Основание: я подтверждаю этот
документ своей удостоверяющей
подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-12-16 15:50:53

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ «ТЕЛЬМИНСКАЯ СОШ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о педагогическом совете МБОУ «Тельминская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015, уставом МБОУ «Тельминская СОШ».

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. В состав педагогического совета входят: директор школы (председатель педагогического совета); заместители директора; педагог-психолог; социальный педагог; учителя; педагоги доп.образования, библиотекарь.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

II. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- объединение усилий педагогического коллектива на повышение уровня всей работы школы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- направление усилий всего коллектива на улучшение обучения и воспитания учащихся, на выполнение нормативно-правовых актов вышестоящих органов;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования.

2.2. Педагогический совет обсуждает план работы школы в целом, планы воспитательной, методической работы, социально-психологической службы, при необходимости корректирует их, а затем утверждает и контролирует их выполнение.

2.3. Педагогический совет школы:

- рассматривает, вырабатывает, оценивает и утверждает стратегически важные предложения по развитию школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- рассматривает и утверждает единые педагогические требования, решает вопросы о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о переводе в следующий класс, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся ;
- принимает и рекомендует к утверждению локальные акты;
- обсуждает содержание учебного плана, календарный учебный график;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- подводит итоги деятельности школы за четверть, полугодие, год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;

III. 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;
- в случае необходимости на заседание педагогического совета приглашаются представители государственных и общественных организаций, родители и другие лица, не являющиеся его членами, которые пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- принятие конкретных решений по рассматриваемым вопросам с указанием конкретных лиц и сроков исполнения решений.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы, утвержденному на заседаниях совета.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

4.3. Заседания педагогического совета созываются по мере необходимости, как правило, раз в течение четверти, в соответствии с планом работы школы.

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

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в 3-дневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. На заседаниях ведётся протокол, в котором содержится информация:

- 1) № протокола, дата проведения заседания
- 2) Количество присутствующих на заседании
- 3) Повестка дня.
- 4) Информация о выступающих и их выступлениях по вопросам повестки дня (кратко отражается суть выступления, ключевые моменты, которые оказали принципиальное значение на принятие решения).
- 5) Решение, количество проголосовавших (за, против, воздержались)

Протокол подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется в течение календарного года. Разрешается ведение протоколов в машинописном варианте. По окончании календарного года протоколы пронумеровываются постранично, сшиваются, скрепляется подписью директора и печатью школы.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора по школе.