

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол №1 от 23.08.2020

Утверждено: приказом директора
№ 59 от 31.08.2020
И.Н.Пехитова



Положение
о педагогическом совете
БОУ СМР «Чучковская ООШ»
(новая редакция)

2020 г

1. Общие положения

- 1.1. Положение о педагогическом совете БОУ СМР «Чучковская ООШ» (далее – Положение, педсовет (педагогический совет) регламентирует деятельность одного из коллегиальных органов управления – педагогического совета бюджетного общеобразовательного учреждения Сокольского муниципального района «Чучковская основная общеобразовательная школа» (далее – школа)
- 1.2. Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) Разделом 6.4 Устава школы Порядком учета мнения участников образовательных отношений при принятии локальных нормативных актов БОУ СМР «Чучковская ООШ»
- 1.3. Основной задачей педсовета является коллегиальное решение важных вопросов развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников школы.
- 1.4. Педсовет работает в контакте с другими органами коллегиального управления школы, а также с различными организациями, являющимися социальными партнёрами школы.

2. Компетенции педагогического совета

- 2.1. Педсовет действует постоянно и бессрочно.
- 2.2. При решении вопросов, отнесенных к его компетенции, педсовет не выступает от имени школы.
- 2.3. Решения педсовета являются обязательными и реализуются приказами директора школы. На очередном заседании педсовета рассматриваются вопросы об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего заседания.
- 2.4. Компетенции педагогического совета: обсуждение и принятие плана работы школы на учебный год; внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы; внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований; участие в разработке и принятии образовательных программ, в т.ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ; 2 принятие перечня учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания, используемых школой для реализации образовательных программ; выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями; согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности; определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; принятие локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения; внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы; принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении и поощрении обучающихся; принятие решений о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в соответствии с действующим

законодательством; принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации; организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив; принятие решений о представлении к награждению членов педагогического совета; делегирование представителей педагогического коллектива в управляющий совет школы; иные вопросы, связанные с организацией образовательной деятельности в школе, не противоречащие действующему законодательству и уставу школы.

3. Состав и порядок работы педагогического совета

3.1. В состав педагогического совета входят: директор, его заместители по учебно-воспитательной работе и все штатные педагогические работники школы

3.2. Также с правом совещательного голоса на заседаниях педагогического совета могут присутствовать члены управляющего совета школы

3.3. Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз за учебный год.

3.4. Внеочередное заседание педсовета должно быть собрано директором по письменному заявлению не менее чем 1/3 его членов

3.5. Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

3.6. Председателем педагогического совета является директор образовательной организации, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

3.7. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания.

3.8. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также обеспечивает передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

3.9. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

3.10. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос председателя педагогического совета является решающим.

3.11. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

4. Документация педагогического совета

4.1. Заседания педсовета оформляются письменным протоколом в печатном виде, который подписывается председателем и секретарем, решения педсовета размещаются на информационный стенд для педагогических работников.

4.2. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку

4.3. Протокол педсовета обязательно содержит следующие сведения: количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума; количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания; решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

4.4. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем.

4.5. Оригиналы протоколов за учебный год сшиваются и хранятся в архиве школы.