

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 6
от « 9 » 01 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете МБОУ «Ивановская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г., Приказа Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015 «Об утверждении порядка организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава школы, иных локальных нормативных актов школы в рамках действующего законодательства РФ.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СРОК ПОЛОМОЧИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

2.2. Состав Педагогического совета формируется ежегодно на начало учебного года. Членами педагогического совета являются все педагогические и руководящие работники Учреждения, включая совместителей, деятельность которых связана с образовательной деятельностью.

2.3. Срок полномочий Педагогического совета 1 год.

2.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя сроком на учебный год. Секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета сроком на учебный год.

2.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана Учреждения. Заседания Педагогического совета созываются не менее 1 раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

2.6. Заседание Педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

2.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании.

2.8. Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем и хранится в Учреждении в соответствии с установленными в учреждении правилами организации делопроизводства.

2.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ОТ ИМЕНИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Педагогический совет в праве самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных Уставом учреждения и настоящим Положением, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

3.2. Педагогический совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- рассмотрение режима работы Учреждения;
- участие в разработке показателей, характеризующих качество образовательной деятельности;
- анализ качества образовательной деятельности в Учреждении;
- анализ качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным и индивидуальным потребностям обучающихся;
- изучение, обобщение и распространение ценного педагогического опыта;
- определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;
- рассмотрение локальных нормативных актов;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, допуска к государственной итоговой аттестации, выдаче документов об образовании;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений.
- рассмотрение очередности и времени предоставления педагогическими работниками длительного отпуска, его продолжительности и присоединения к ежегодному оплачиваемому отпуску.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения (проблемные и проектные группы педагогов) для решения вопросов осуществления образовательной и инновационной деятельности, развития учреждения;
- для более полного рассмотрения и решения вопросов организации образовательной деятельности приглашать на заседания Педагогического совета представителей общественных организаций, других образовательных учреждений, а также учреждений дополнительного образования. Необходимость их приглашения определяется тематикой Педагогического совета;
- созывать внеочередные заседания Педагогического совета (малые педсоветы), для решения вопросов, связанных с осуществлением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по параллелям (классам), иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной деятельности.

5.2. Педагогический совет несет ответственность за принятые им решения в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы фиксируются, подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.