

ПРИНЯТО на Педагогическом совете
Протокол № 2 от 05.11.2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГКОУ УР
«Школа №101»
№ 83 от 05.11.2020г



Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления педагогических работников общеобразовательного Учреждения (далее – Учреждения)
- 1.2. Педагогический совет общеобразовательного учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом школы, осуществляющим общее руководство школы
- 1.3. Педагогический совет функционирует в целях развития и совершенствования образовательного процесса в школе, повышение мастерства педагогических работников.
- 1.4. Нормативной основой деятельности Педагогического Совета является Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 –ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», федеральное, региональное и местное законодательство в области образования и социальной защиты, Устав школы, настоящее Положение.

2. Состав Педагогического совета

- 2.1. В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, учителя, воспитатели, узкие специалисты , социальные педагоги, библиотекарь,
- 2.2. В состав Педагогического совета по его решению кроме педагогических работников школы могут входить медицинские работники, представители иных коллегиальных органов .
- 2.3. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педсовета могут приглашаться сами обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, которые участвуют в работе Педсовета с правом совещательного голоса и без права голоса при принятии решений.
- 2.4. Педсовет при необходимости может создавать временные комиссии, инициативные творческие группы по актуальным вопросам образовательной деятельности школы, привлекать к их работе компетентных лиц.

3. Компетенции Педагогического совета

3.1 К компетенции Педагогического совета относится:

- разработка и принятие до утверждения директором Учреждения образовательных программ, программы развития, локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- осуществление контроля за реализацией образовательных программ;
- организация методической работы Учреждения; создание методических комиссий по различным направлениям образовательной деятельности; создание творческих, временных, инициативных и рабочих групп для решения локальных педагогических задач;
- рассмотрение состояния и итогов учебной, научной, инновационной, научно-методической, воспитательной работы в Учреждении и принятие решений о совершенствовании образовательной деятельности;

- и принятие решений о совершенствовании образовательной деятельности;
- обсуждение и принятие плана работы Учреждения на учебный год;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- организация внутришкольного контроля и обеспечение функционирования в Учреждении внутренней системы оценки качества образования;
- оказание содействия деятельности методических комиссий Учреждения, заслушивание отчетов о результатах их деятельности;
- определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Учреждения, поддержку педагогического новаторства, творческий поиск, самообразование педагогических работников Учреждения;
- принятие решений:
 - о порядке организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, об установлении их форм, периодичности и порядка проведения;
 - о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации и определение её формы;
 - о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе;
 - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;
 - о выдаче лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документов об образовании, подтверждающих получение ими основного общего образования;
 - об условном переводе в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также о мерах в отношении обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность;
 - о выдаче лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, справки об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением;
 - о поощрении обучающихся за отличные результаты в различной деятельности;
 - о предоставлении работников Учреждения к наградам, почетным званиям и иным формам поощрения;
- решение иных вопросов общего руководства образовательной деятельностью Учреждения, если они не отнесены к компетенции директора Учреждения или других коллегиальных органов управления Учреждением.

3. Права и ответственность

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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам обучения и воспитания, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение образовательной программы в соответствии с учебным планом, планов работы учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
- утверждение адаптированных образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности

4.1. Место и время проведения очередного заседания Педагогического совета определяет и доводит до педагогического коллектива в доступной форме директор школы.

4.2. Повестка следующего Педсовета обнародуется не позднее, чем за две недели до срока его проведения.

4.3. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета, председателем педагогического совета является директор учреждения.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы учреждения.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

5. Документация Педагогического совета

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

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по учреждению.

5.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения.