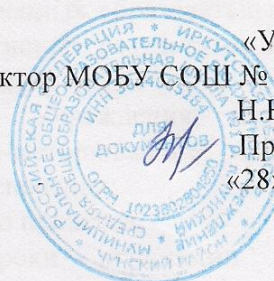


Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 р. п. Чунский

Принято
Педагогическим советом
МОБУ СОШ №1 р.п. Чунский
«27» января 2020г
Протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОБУ СОШ № 1 р.п. Чунский
Н.Н.Хавратова
Приказ № 0-15/1
«28» января 2020г



Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р. п. Чунский (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями),

Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р. п. Чунский (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее - Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательных отношений.

1.3. В состав Педсовета входят директор Учреждения, его заместители, все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательных отношений. Председателем Педсовета является директор Учреждения.

1.4. Педсовет Учреждения способствует совершенствованию профессионально-педагогической подготовки учителей, созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы, прогнозирует развитие педагогического коллектива.

1.5. Деятельность Педсовета Учреждения осуществляется на принципах демократии, гласности, уважения и учёта интересов всех членов школьного коллектива.

1.6. Решения Педсовета являются рекомендательными для работников Учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.7. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.

1.8. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Задачи и содержание работы Педсовета

2.1. Главными задачами Педсовета Учреждения являются:

- реализация государственной политики в сфере образования;
- объединение усилий педагогического коллектива Учреждения на повышение качественного уровня учебно-воспитательной работы и совершенствование образовательных отношений;

- внедрение в практику педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педсовет Учреждения осуществляет следующие функции:

2.2.1. определяет:

- основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- приоритетные направления методической работы с учётом меняющейся нормативной правовой базы федеральных государственных образовательных стандартов (далее — ФГОС), опыта работы Учреждения, позитивных результатов и возникающих трудностей;

- направления инновационной деятельности Учреждения, направленной на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, кадрового, материально-технического обеспечения;

- пути дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- необходимость обучения, формы и сроки аттестации учащихся по индивидуальным учебным планам на дому, в форме семейного образования;
- пути совершенствования учебно - воспитательной работы.

2.2.2. осуществляет:

- опережающую информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;

- контроль за выполнением Устава и других локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательный процесс;

2.2.3. рассматривает:

- учебный план Учреждения;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;

- кандидатуры педагогических работников, работающих на доверии в коллективе;

2.2.4. утверждает:

- локальные акты Учреждения, входящие в его компетенцию;
- годовой анализ работы Учреждения;
- годовой план работы Учреждения;
- календарный график Учреждения;
- учебный план Учреждения;
- образовательные программы Учреждения;
- списки учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников;

- кандидатуры педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами;

2.2.5. принимает решения о:

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по медицинским показателям;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;

- отчислении обучающихся, о переводе учащихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно, об оставлении обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение, о переводе обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико- педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся;

- выдаче соответствующих документов об образовании;

- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными

листами;

- исключения обучающихся из Учреждения;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников Учреждения.

2.2.6. рассматривает результаты внутришкольного контроля, контроля и оценки образовательных достижений обучающихся Учреждения, деятельности Учреждения за прошедший учебный год.

2.2.7. организует работу по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта.

2.2.8. выражает мнение при принятии следующих локальных нормативных актов:

- устанавливающих требования к одежде учащихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся и правилам ее ношения;

- устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссиями по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности педагогических работников и обучающихся Учреждения.

2.2.9. направляет членов для участия в комиссии по урегулированию трудовых споров между участниками образовательных отношений.

3. Права и ответственность Педсовета

3.1. Члены Педсовета Учреждения имеют право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, затрагивающие права учащихся и педагогических работников;

- вносить на рассмотрение Педсовета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения;

- приглашать в необходимых случаях на заседания Педсовета представителей общественных и ученических организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Педсовет Учреждения ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения;

- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации в сфере образования, защите прав детства;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педсовета

4.1. Педсовет созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

4.2. Директор Учреждения, являющийся председателем Педсовета, назначает приказом секретаря Педсовета сроком на один год. Секретарь Педсовета работает на общественных началах.

4.3. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Тематика заседаний вносится в годовой план работы Учреждения с учетом данных анализа учебно-воспитательного процесса.

4.4. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения, и если за него проголосовало более 50 % присутствовавших педагогов. Решения Педагогического совета реализуются приказами Руководителя Учреждения.

4.5. Протоколы Педсовета оформляются протоколом, который должен быть подписан председателем и секретарем Педсовета.

4.6. Время, место и повестка дня заседания Педсовета сообщаются педагогическому коллективу не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

4.7. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педсовета осуществляет председатель Педсовета. На очередных заседаниях Педсовета докладывается о результатах этой работы.

5. Документация Педсовета

5.1. Заседания Педсовета Учреждения оформляются протокольно. Протоколы ведутся в печатной форме. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов Педсовета Учреждения ведётся от начала года.

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске по получению основного общего или среднего общего образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. Книга протоколов Педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.