

МОУ Захальская СОШ

Принято
На педагогическом совете школы
Протокол № 56 от 25.08.2024



Положение о Педагогическом совете 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Устава МОУ Захальская СОШ.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления МОУ Захальская СОШ для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Деятельность Педагогического совета регламентируется настоящим Положением.
- 1.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей.
- 1.4. Педагогический совет возглавляет председатель, избранный Педагогическим советом. В целях организации деятельности также избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний, подлежащие постоянному хранению.
- 1.5. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.
- 1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи Педагогического совета

- 2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением.
- 2.2. Обсуждать и утверждать планы работы школы.
- 2.3. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития школы, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.
- 2.4. Участвовать в разработке основных образовательных программ школы.
- 2.5. Участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ школы.
- 2.6. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ школы.
- 2.7. Участвовать в разработке локальных актов школы, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в школе.
- 2.8. Рассматривать предложения об использовании в школе технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.
- 2.9. Организовывать научно – методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.
- 2.10. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся.
- 2.11. Анализировать деятельность участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ школы.

2.12. Заслушивать информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания учащихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима школы, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности школы.

2.13. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.

2.14. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов школы.

2.15. Представлять педагогов школы к ведомственным наградам

2.16. Педагогический совет принимает решение:

- о допуске учащихся по результатам учебного года к обязательной итоговой аттестации;
- о порядке проведения промежуточной аттестации для учащихся не выпускных классов;
- о переводе учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы, в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, а также об условном переводе учащихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс с учетом мнения родителей (законных представителей);
- о выдаче соответствующих документов об образовании;
- о награждении учащихся за успехи в обучении и за социально значимую деятельность в школе.

3. Регламент работы Педагогического совета

3.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана школы.

3.2. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

3.3. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.4. 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.

3.5. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.6. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за три дня до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем Педагогического совета в общественно доступных местах школы и посредством телекоммуникационных сетей.

3.7. Для подготовки и проведения Педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации школы.

3.8. Заседания и решения Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

3.9. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

3.10. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью, входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в школе и передается по акту.