


Рассмотрено на педагогическом совете
протокол № 1 от 30.08.2021г.
Утверждаю:
Директор школы  П.В.Симатюк
Приказ № 266 от 31.08.2021г.

Положение о педагогическом совете МБОУ «СОШ № 50»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) МБОУ СОШ № 50 разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и других действующих нормативных актов в части организации образовательной деятельности. Положение рассматривается и принимается общим собранием работников Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет имеет право вносить в Положение изменения и дополнения.
- 1.3. Положение утверждается приказом директора Учреждения.
- 1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность Педагогического совета, являющегося действующим органом управления Учреждением.
- 1.5. Педагогический совет создаётся в целях развития учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов,
- 1.6. Педагогический совет является действующим органом для рассмотрения основных вопросов учебной, воспитательной работы и деятельности педагогического коллектива.
- 1.7. Педагогический совет действует на основании Устава и Положения о нем, утвержденного Руководителем Учреждения.
- 1.8. В состав педагогического Совета входит по должности Руководитель Учреждения, все педагоги.
- 1.9. Срок полномочий Педагогического совета – до момента ликвидации или реорганизации Учреждения в установленном порядке.

2. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- а) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
 - б) разрабатывает образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.
 - в) рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников (повышения квалификации профессиональной переподготовки);
 - г) организует выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта;
 - д) заслушивает отчёты директора о создании условий для реализации образовательных программ.
- е) выполняет иные функции:
- 1) обсуждает и производит отбор различных вариантов содержания образования, форм, методов и способов его реализации;
 - 2) обсуждает и принимает образовательные программы Учреждения;
 - 3) принимает локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность и взаимоотношения участников образовательной деятельности, в том числе: учебные планы, рабочие программы учебных предметов и дисциплин, календарно-учебный график и т.д.
 - 4) план работы Учреждения на учебный год;
 - 5) принимает решения о переводе учащихся в следующий класс, об условном переводе учащихся, оставлении на повторное обучение;

- б) принимает решение о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации; о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- 7) утверждает характеристики педагогов, представляемых к наградам и поощрениям различного уровня;
- 8) ходатайствует о поощрении педагогов за достижение высоких результатов в образовательной деятельности;
- 9) рассматривает иные вопросы в пределах своих полномочий.

3. Заседания и организация деятельности педагогического совета

Деятельность Педагогического совета Учреждения регламентируется настоящим Положением, в частности:

3.1. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава плюс один человек. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 50% плюс один голос присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является основанием для издания руководителем Учреждения соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательной деятельности. Руководитель Учреждения не издает приказ и приостанавливает решения Педагогического совета в случае их противоречия законодательству РФ, Уставу, локальным актам Учреждения.

3.2. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год. Председатель Педагогического совета действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

Председатель Педагогического совета:

- а) организует деятельность Педагогического совета в Учреждении;
- б) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- в) контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- г) отчитывается о деятельности Педагогического совета.

3.3. На заседаниях Педагогического совета с правом совещательного голоса, в зависимости от обсуждаемых вопросов, могут приглашаться учащиеся и их родители (законные представители)

3.4. Заседание Педагогического совета созывается не реже двух раз в год. Срок полномочий Педагогического совета - до момента ликвидации или реорганизации Учреждения в установленном порядке.

3.5. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарём.

3.6. Педагогического совета начинается о выполнении решений предыдущего Педагогического совета.

4. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

- а) выполнение плана своей работы;
- б) соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения;
- в) выполнение принятых решений и рекомендаций;
- г) результаты учебной деятельности;
- д) бездействие при рассмотрении обращений.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет,

предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом .

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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