

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ «Стремуткинская СОШ»
от 01.09.2021 г. №112-О,
ПРИНЯТО
протокол педагогического совета
МБОУ «Стремуткинская СОШ»
№ 1 от 30.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете МБОУ «Стремуткинской СОШ»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления МБОУ «Стремуткинской СОШ» (далее – Учреждение) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, который возглавляет работу педагогического совета, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-организатор, социальный педагог, библиотекарь, педагоги дополнительного образования, воспитатели ГПД. В работе педагогического совета могут принимать участие представители Учредителя, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления Учреждения с правом совещательного голоса.

1.2. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", Типового положения об общеобразовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, введенные в действие приказом МБОУ «Стремуткинской СОШ», являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет стратегию образовательного процесса Учреждения;
- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- обсуждает и производит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению педагогического опыта, проведение опытно-экспериментальной работы;
- утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- ставит вопрос об исключении обучающегося, достигшего возраста 15-ти лет, из Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения;
- принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и Уставом Учреждения;
- определяет перевод, допуск к государственной итоговой аттестации обучающихся, выпуск;
- вносит свои предложения на рассмотрение Совета Учреждения, Учредителя;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- рассматривает и принимает положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к образовательной деятельности.

3. Права и ответственность Педагогического совета

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;

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- принятие рабочих программ, не рассмотренных на методическом объединении в виду его отсутствия ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.3. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не реже четырех раз в год.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в

решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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 обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется сквозным порядком.

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 образовательного учреждения.