

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Вновь-Юрмытская средняя общеобразовательная школа»**

Рассмотрено
На заседании педагогического Совета
МКОУ «В-Юрмытская СОШ»
Протокол № 2 от 29.08.2018

Утверждаю
директор МКОУ «Вновь-Юрмытская
СОШ»
Н.П. Мурашкина _____
Приказ № 232 от 30. 08 . 2018г.

Положение о педагогическом совете школы

2018 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
МКОУ «Вновь-Юрмытская средняя общеобразовательная школа»
Талицкого района Свердловской области

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения, его заместители, педагогические работники, в том числе социальный педагог, библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления образовательного учреждения.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического Совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

1. Педагогический совет Образовательного учреждения (далее – педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

– внесение предложений директору Образовательного учреждения по основным направлениям образовательной деятельности Образовательного учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Образовательного учреждения;

– внесение предложений директору Образовательного учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

– внесение предложений директору Образовательного учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

– разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– согласование разработанных образовательных программ;

– согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

– выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности

в сфере образования, взаимодействия Образовательного учреждения с иными образовательными и научными организациями;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

- принятие (согласование) правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения о порядке оказания Образовательным учреждением платных образовательных услуг;

- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

- внесение предложений директору Образовательного учреждения по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- рассмотрение предложений о переводе учащихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

2. Педагогический совет при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Образовательного учреждения.

3. Деятельность членов педагогического совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены педагогического совета осуществляют свою работу на общественных началах.

В состав педагогического совета входят директор Образовательного учреждения и все педагогические работники Образовательного учреждения.

На заседании педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, представители общественных организаций с правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета в зависимости от повестки дня заседания.

4. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Образовательного учреждения, но не реже одного раза в квартал.

5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

6. Председателем педагогического совета является директор Образовательного учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель готовит повестку заседания педагогического совета, открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Образовательном учреждении правилами организации делопроизводства.

7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

8. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Образовательном учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Образовательного учреждения.

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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций,

учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- 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 председателя и секретаря. Председатель и секретарь педсовета работают на общественных началах сроком на 1 год.

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

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.4. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет председатель педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок 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 от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652756

Владелец Мурашкина Наталья Петровна

Действителен с 02.05.2024 по 02.05.2025