

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лебяжинская основная общеобразовательная школа»

Принято на заседании Педагогического совета Протокол № _____	Утверждено Л.Н. Васильева № _____
	Директор Учреждения: от _____

Положение о Педагогическом совете МБОУ «Лебяжинская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лебяжинская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью с бессрочным сроком полномочий.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

1.4. Председателем Педагогического совета Учреждения по должности является директор Учреждения. Директор Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

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 местного самоуправления, общественных объединений.

2. Компетенции Педагогического совета

2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением.

2.2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.

2.3. Определять основные направления развития Учреждения, повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;

2.4. Определять списки учебников Учреждения в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

2.5. Участвовать в разработке и принятии основных общеобразовательных программ Учреждения.

2.6. Участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ Учреждения.

2.7. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ Учреждения.

2.8. Участвовать в разработке локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

2.9. Рассматривать предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.

2.8. 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 обучающихся.

2.11. Анализировать деятельность участников образовательных отношений в области реализации образовательных программ Учреждения.

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

2.13. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения.

2.14. Рассматривать вопросы о порядке, формах и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся. Принимать решение о допуске обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании, подтверждающих получение общего образования, соответствующего уровня, документов об обучении.

2.15. Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.

2.16. Принимать решения о создании учебных курсов, факультативов, кружков, творческих объединений и др.

2.17. Принимать решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. Решать вопрос о переводе учащихся из класса в класс. Принимать решения об обучении обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей): оставлении обучающихся на повторный год обучения, перевод на обучение по адаптированным программам в соответствии с рекомендациями ТПМПК либо обучение по индивидуальному учебному плану.

2.19. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении.

2.20. Решать другие вопросы в рамках своих компетенций, закрепленных Уставом Учреждения.

3. Регламент работы Педагогического совета

3.1. Педагогический совет проводится не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

3.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

3.3. Работой Педагогического совета руководит председатель Педагогического совета.

3.4. В отсутствие председателя Педагогического совета его должность замещает заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

3.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих, носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения директором Учреждения. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты данной работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

3.7. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы.

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

3.9. Заседания и решения Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов заседаний Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения. Протоколы заседаний и решений входят в номенклатуру дел и постоянно хранятся в Учреждении.

МБОУ "ЛЕБЯЖИНСКАЯ ООШ", Васильева Лариса Николаевна, Директор
24.10.2022 10:00 (MSK), Сертификат 3AF78400C5AD9D854D7869399E8CD9DE