Принято:
на заседании Педагогического Совета школы
протокол № 11 от 17 августа 2020г.

Утверждено приказом по школе:
от 17 августа 2020 г. № 94

Директор школы:
Н.А. Архипов

Мозговая Марина Павловна директор МБОУ Краснощёковская СОШ №1

Подписано цифровой подписью: Мозговая Марина Павловна директор МБОУ Краснощёковская СОШ №1
Дата: 2021.09.23 16:52:06 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом Совете

МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»

с.Краснощёково
2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; уставом МБОУ «Краснощёковсая СОШ №1»

1.2 Педагогический совет создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы школы, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников

1.3.Кажды педагогический работник школы с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета..

1.4.Педагогический Совет может проводиться в форме малого Педагогического Совета как постоянно действующего коллегиального органа., объединяющего преподавателей и руководителей структурных подразделений.

1.5. Малый Педагогический Совет является структурным подразделением Педагогического совета и создается для оперативного рассмотрения и решения вопросов, связанных с образовательным процессом филиалов.

2. ФУНКЦИОНАЛ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

К компетенции Педагогического совета относится:

2.1. рассматривает и принимает основную образовательную программу и Программу развития учреждения, представляет её директору для последующего утверждения;

2.2. принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения; локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

2.3. утверждает учебный план школы;

2.4.осуществляет разработку и представляет для согласования Управляющему Совету компонент образовательного учреждения учебного плана;

2.5. утверждает годовой календарный график работы на учебный год;

2.6.утверждает порядок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся на учебный год, в том числе форму и порядок оценки личностных, предметных и метапредметных результатов;

2.7.рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического и материальнотехнического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги учебной и воспитательной работы учреждения;

2.8.решает вопросы допуска учащихся к государственной итоговой аттестации, выпуска и награждения учащихся за особые успехи в учёбе;

2.9. решает вопросы выдачи соответствующих документов об образовании;

2.10. решает вопросы перевода учащихся в следующие классы при освоении в полном объёме образовательных программ, об условном переводе обучающихся в следующий класс;

2.11.рассматривает и согласовывает планы учебно-воспитательной и методической работы;

2.12.организует изучение и обсуждение законов, нормативно–правовых документов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;

2.13.заслушивает отчёты педагогических работников, администрации и других работников учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;

2.14.заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий;

2.15. рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;

2.16. рассматривает вопросы состояния охраны труда;

2.17. заслушивает ежегодный отчёт директора учреждения об итогах образовательной деятельности за учебный год;
2.18. утверждает список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, в том числе список учебников в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального, основного и среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в учреждении;
2.19. иные вопросы образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.20. Функционал малого педагогического совета:
2.20.1. обсуждает и рассматривает все актуальные вопросы по организации учебного и воспитательного процесса и подготавливает проекты решения для утверждения на Педагогическом Совете;
2.20.2. заслушивание справок по внутришкольному контролю;
2.20.3.принимает решения рекомендательного характера по вопросам стратегии филиала;
2.20.3. рассмотрение вопросов, предупреждающих возможные недостатки в учебно-воспитательном процессе;
2.20.4. доведение до сведения педагогического коллектива оперативной информации вышестоящих органов;
2.20.5. обсуждение текущих вопросов деятельности филиала;
2.20.6.контролирует выполнение управленческих решений;
2.20.7. ознакомление коллектива с итоговыми документами инспекционно- контрольной деятельности;
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
3.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники образовательного учреждения. Председателем Педагогического совета является директор образовательного учреждения. Он осуществляет организацию деятельности и выполнение решений педагогического совета. Секретарь Педагогического совета избирается сроком на один учебный год.
3.2. На заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.
3.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.
3.4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решения педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
3.5. Решения, принятые на педагогическом совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу школы, являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического совета.
3.6. Решения выполняют в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты работы по выполнению решений, принятых на педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) педагогического совета на следующем заседании.
.4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
4.1. Члены Педагогического совета имеют право:
- предлагать директору школы планы мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
- принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса ;
4.2. Педагогический совет несет ответственность;

- за соблюдение законодательства Российской Федерации в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности;
- за соблюдение прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- за объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.;
- за упрочение авторитета образовательного учреждения.

5. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА:

-Педагогический Совет проводиться в очной форме, а также в удаленном режиме с использованием дистанционных образовательных технологий.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов, а также принятые решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.3. Протоколы входят в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.

6.4. Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.