Положение о Педагогическом совете МБОУ СОШ № 44

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 44 имени народного учителя СССР Г.Д. Лавровой (далее Учреждение) и регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения, являющегося постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной и инновационной деятельностью Учреждения.

1.2. Педагогический совет осуществляет деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, уставом и иными локальными актами Учреждения, Положением.

1.3. Изменения и дополнения в Положение, а также его новая редакция, принимаются на заседаниях Педагогического совета и утверждаются приказом директора Учреждения.

2. Цели, задачи и функции Педагогического совета

2.1. Основными целями деятельности Педагогического совета являются развитие и совершенствование образовательной деятельности, осуществляемой Учреждением, повышение профессиональной компетенции педагогических работников.

2.2. Основными задачами Педагогического совета являются:

- определение основных направлений образовательной деятельности Учреждения, образовательных программ, реализуемых в Учреждении;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в части прав участников образовательных отношений.

3. Компетенция педагогического совета

Компетенция Педагогического совета:

3.1. рассмотрение и обсуждение вопросов организации образовательной и инновационной деятельности Учреждения;

3.2. обсуждение проектов образовательных программ Учреждения (в т.ч. учебных планов, календарного учебного графика), программы развития Учреждения, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, внесение в них изменений и дополнений;

3.3. рассмотрение и принятие образовательной программы, которая представлена в виде индивидуального учебного плана, календарного учебного графика, расписания учебных занятий, что предусмотрено пунктом 14 Порядка регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а так же детей инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях, находящихся на территории Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской

области от 23.04.2015 №270-ПП.

3.4. допуск обучающихся, освоивших основную образовательную программу начального общего образования к обучению на следующий уровень образования;

3.5. обсуждение списка учебников, рекомендуемых для использования при реализации образовательных программ утвержденным федеральным перечнем учебников;

3.6. рассмотрение вопросов о промежуточной и итоговой аттестации учащихся, допуске учащихся к государственной итоговой аттестации; о переводе учащихся в следующий класс, на следующий уровень; выдаче документов об образовании; о поощрении учащихся; о применении мер дисциплинарного взыскания к учащимся, в т.ч. отчисления;

3.7. выдвижение и согласование кандидатур из числа педагогических работников Учреждения(с их согласия) для участия в профессиональных конкурсах (соискании премий);

3.8. рассмотрение вопросов об участии Учреждения в конкурсах на получение грантов и иных;

3.9. выдвижение и согласование кандидатур из числа педагогических работников для поощрения за достижение высоких результатов в образовательной деятельности; согласование характеристик педагогов, представляемых к наградам и поощрениям различного уровня;

3.10. рассмотрение иных вопросов, регулируемых законодательством об образовании.

4. Структура, порядок формирования и срок полномочий Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, для которых работа в Учреждении является основным местом работы, в том числе директор Учреждения, заместители директора.

4.2. Членом Педагогического совета работник Учреждения становится непосредственно после его приема в Учреждение на должность, относящуюся к перечню должностей педагогических работников. Членство прекращается после увольнения педагогического работника из Учреждения.

4.3. На первом заседании из состава Педагогического совета открытым голосованием присутствующих простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

4.4. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) учащихся.

4.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50 % + 1 человек). Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.6. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

4.7. При Педагогическом совете могут создаваться методический совет, методические объединения педагогов, проблемные группы, деятельность которых регламентируется Положениями, рассмотренными Педагогическим советом.

4.8. Срок полномочий Педагогического совета – без ограничения срока действия.

5. Ответственность Педагогического совета

5.1. Председатель и члены Педагогического совета несут ответственность за:

- выполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принятых решений законодательству РФ;
- разработку образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. Секретарем Педагогического совета ведется книга протоколов Педагогического

совета, которая пронумеровывается постранично, прошнурована. (допускается ведение книги протоколов Педагогического совета в электронном виде).

6.3. В каждом протоколе заседания Педагогического совета фиксируются:

- дата проведения заседания Педагогического совета;
- количество присутствующих (отсутствующих);
- повестка дня;
- ход обсуждения рассматриваемых вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета;
- решения.

6.4. Протокол подписываются председателем и секретарем Педагогического совета, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.5. Протоколы Педагогического совета ведутся постоянно, входят в номенклатуру дел Учреждения, нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Срок хранения протоколов Педагогического совета – постоянно, передача осуществляется по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Протоколы хранятся в помещении общего делопроизводства ОУ.

Обсуждено и рассмотрено
педагогическим советом
МБОУ СОШ № 44
протокол от 28.08.2018 № 1