

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом
(протокол № 4 от 28.02.22 г.)

приказом МКОУ СОШ № 8 ст.
Котляревской
от 28.02.22 г. № 42-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской» (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

1.4. Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения.

1.5. Заседания педагогического совета являются открытыми. На них могут быть приглашены представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования.

1.6. Решения педсовета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Учреждения и вводятся в действие приказом.

1.7. Педагогический совет рассматривает основополагающие вопросы деятельности Учреждения, способствующие совершенствованию и развитию образовательного процесса, а также педагогические и методические вопросы. Основными целями деятельности Педагогического совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы коллектива;
- воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2. Компетенция педагогического совета

К компетенции педагогического совета относятся:

- принятие программ, проектов и планов развития Учреждения;
- принятие основных и дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;
- принятие практических решений, направленных на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- определение годового календарного учебного графика;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность;
- рассмотрение предложений об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам;
- организация научно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- осуществление анализа качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- анализ деятельности участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ;
- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.
- заслушивание отчётов специалистов о проделанной работе, оценка результатов работы, рекомендации по повышению качества работы, предложение возможных путей решения проблем;
- рассмотрение вопросов поощрения и представления педагогов Учреждения к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами;
- выдвижение кандидатов для участия в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном, региональном и российском уровнях;
- принятие решений о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- принятие решений о выдаче соответствующих документов об образовании;
- принятие решений о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающимся;
- представление обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении;
- решение иных вопросов, связанных с основной деятельностью Учреждения.

4. Права Педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педсовет имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей, любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать критерии оценивания результатов обучения, требования к проектным и исследовательским работам учащихся, локальные акты Учреждения по вопросам образования.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, по соблюдению локальных актов Учреждения.

4.5. Принимать: план работы, основные образовательные программы Учреждения.

4.6. Рекомендовать к публикации разработки работников Учреждения, повышение квалификации работникам Учреждения, представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность педагогического совета

Педсовет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления Учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения, выполнение принятых решений и рекомендаций;
- соблюдение прав участников образовательного процесса;
- педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;

- развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Учреждении.

6. Организация работы

6.1. При необходимости, педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.2. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педсовета.

6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педсовета более половины его членов.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов педсовета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.5. Председателем педсовета является руководитель Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений педсовета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу, другим локальным актам Учреждения.

6.6. Свою деятельность члены педсовета осуществляют на безвозмездной основе.

6.7. Для ведения делопроизводства педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

6.8. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно в книге протоколов, где фиксируются все вопросы, выносимые на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов педагогического совета учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно у секретаря педагогического совета и передается по акту при смене секретаря педагогического совета.

7.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педсовета.