



Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года; N 329-ФЗ, Уставом школы.

1.2. Данное Положение о Педагогическом совете регламентирует деятельность и права педагогических работников, входящих в Педагогический совет, определяет задачи, организацию и содержание его работы, а также регламентирует непосредственную деятельность и делопроизводство Педагогического совета.

1.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

1.4. Педагогический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом, локальными актами, данным положением о педагогическом совете, приказами общеобразовательной организации и распоряжениями директора.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- объединение усилий организации, осуществляющей образовательную деятельность, на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет:

- обсуждает и утверждает план работы школы, отдельные локальные акты;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания, в том числе о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима школы, об охране труда и здоровья обучающихся и др.

2.3. Педагогический совет определяет:

- осуществление текущего контроля успеваемости;
- порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов;
- допуск выпускников 9-х и 11-х классов к экзаменам;
- порядок проведения итоговой аттестации 9-х и 11-х классов;
- проведение промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в устной форме по медицинским показателям
- перевод в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы (оформляется списочным составом).
- условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- обеспечение и контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности обучающихся;
- оставление на повторный год обучения;
- выдачу аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем (полном) общем образовании;
- награждение обучающихся грамотами, похвальными листами и медалями за успехи в обучении;
- исключение обучающихся из школы за грубые нарушения, когда меры педагогического воздействия исчерпаны, в порядке с Законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом школы.

3. Состав и организация работы педагогического совета

3.1. В Педагогический совет входят все педагогические и руководящие работники, состоящие в трудовых отношениях с общеобразовательной организацией.

3.2. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

3.3. Директор общеобразовательной организации является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса.

3.4. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из его членов избирается секретарь.

3.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы образовательной организации на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 4 месяца.

3.6. Педагогический совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.

3.7. В необходимых случаях на заседание педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой, представители юридических лиц, финансирующих данную организацию и др. Необходимость их приглашения

определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.8. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.9. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении.

3.10. Отдельные вопросы (результаты текущего контроля успеваемости, вопросы промежуточной аттестации и перевода обучающихся в следующий класс, принятия мер при нарушении отдельными обучающимися правил поведения и т. п.) могут рассматриваться на педагогических советах в составе: председатель педагогического совета школы, заместители директора школы по учебно-воспитательной работе, педагогические работники, непосредственно связанные с обсуждаемыми вопросами («малый педагогический совет»).

3.11. Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя организации, 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.

4. Деятельность педагогического совета

4.1. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности.

4.2. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.

4.3. Внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.4. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности.

4.5. Контроль и сотрудничество с подразделениями общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников школы;

4.6. Рассмотрение вопросов о награждении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами.

4.7. Педагогический совет совместно с администрацией школы рассматривает рекомендации родительского комитета для принятия управленческих решений.

4.8. Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данной организации, и др.

5.2. 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.

6. Делопроизводство и оформление протоколов Педагогического совета

6.1. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы могут оформляться как в бумажном (рукописном), так и в электронном вариантах.

6.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

6.3 Оформление протоколов педагогического совета школы.

6.3.1. Переход от рукописной версии ведения протоколов педагогического совета к электронной, рекомендуется проводить от начала учебного или начала календарного года.

6.3.2. Помимо электронной версии протокола в делах школы хранится также отпечатанный экземпляр протокола на бумажном носителе идентичный его электронной версией.

6.3.3. Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4 и содержат следующие реквизиты: наименование общеобразовательного учреждения, наименование вида документа, дата заседания, номер протокола, повестка дня, текст протокола, решение, подписи. Дата протокола – это дата проведения педагогического совета.

6.3.4. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня. Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня. Запись обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали-выступили-постановили (решили)», а также протоколируются вопросы и ответы.

6.3.5. Каждый протокол педсовета скрепляется с указанием количества листов и хранится в отдельном файле.

6.3.6. Протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельной папке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.

6.3.7. Документы, утвержденные решением педагогического совета, являются приложениями к этим решениям. Все приложения к решениям педагогического совета накапливаются и хранятся в отдельной папке, которая комплектуется в течение учебного года, после чего все приложения прошиваются, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора школы.

6.3.8. Протоколы ведутся секретарем педагогического совета. Секретарь назначается директором школы из числа членов педагогического совета.

6.3.9. Протоколы подписываются председателем (директором школы) и секретарём.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение о Педагогическом совете школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Рассмотрено на педагогическом совете
протокол № 27 от 30.12.2020