

Принято
на педагогическом совете
(от 17.06.2021 протокол № 7)

Утверждено
приказом директора
от 17.06.2021 № 53-02
_____ Сидорочева С.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Шипуновская средняя общеобразовательная школа №2»
Шипуновского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где работает более трех педагогов.

1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утверждённые приказом руководителя образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Компетенции и функции педагогического совета

2.1. Компетенции педагогического совета:

- реализация в Учреждении государственной политики в области образования;
- определение путей реализации содержания образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся и воспитанников, развитие их способностей и интересов;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения, внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе, сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие основных и дополнительных образовательных программ;
- принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации и выдаче соответствующих документов об образовании и (или) об обучении, о награждении обучающихся за успехи в обучении;

- - принятие решения об отчислении обучающихся из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, в порядке, определенном законом Российской Федерации в области образования;
 - принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, об условном переводе обучающегося в следующий класс, а также в случае неликвидации академической задолженности в установленные сроки по усмотрению их родителей (законных представителей) оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого- медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному плану.
 - принятие отчета о результатах самообследования Учреждения.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

Обсуждает и согласовывает:

- годовой анализ работы Учреждения;
- годовой план работы Учреждения;
- образовательные программы Учреждения;
- учебный план и список учебников 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- кандидатуры педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. В состав педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения (председатель), его заместители, педагогические работники, библиотекарь.

3.2 Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

3.3. В работе педагогического совета могут участвовать родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования, представители общественности и другие заинтересованные лица

3.4 Педагогический совет имеет право обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений.

Приглашать на свои заседания учащихся и их родителей (законных представителей) по представлению (решениям) классных руководителей.

3.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы Учреждения. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Директор вправе вынести на обсуждение педагогического совета любые вопросы деятельности Учреждения.

3.6 Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета протоколируются и хранятся в Учреждении.

3.7 Срок полномочий педагогического совета – бессрочный.

4. Документация педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из образовательного учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

4.3. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

4.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения. Срок хранения – 10 лет.