

Утверждено
приказом ГОУ ТО
«Долматовская школа»




от «05» июня 2024 № 40-осн

директор
О.В.Кузнецова

**Положение о педагогическом совете
ГОУ ТО «Долматовская школа»**

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Принято
на заседании педагогического совета
ГОУ ТО «Долматовская школа»
Протокол № 5 от «23» мая 2024 г.
Председатель собрания

Н.В.Процевская

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о Педагогическом совете ГОУ ТО «Долматовская школа» (далее – Положение) регламентирует деятельность Педагогического совета ГОУ ТО «Долматовская школа» (далее – ОУ), определяет порядок формирования и организацию работы Педагогического совета, правовой статус, обязанности и полномочия членов Педагогического совета.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления ОУ для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса, функционирующим на бессрочной основе.

1.3. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ; «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- действующим законодательством РФ, Тульской области в области образования;
- Уставом ОУ;
- настоящим Положением;
- другими нормативно-правовыми актами.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического совета, принимаются открытым голосованием и утверждаются в установленном законом порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Педагогический совет – постоянно действующий орган коллегиального управления ОУ, формируемый из педагогических и руководящих работников ОУ, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

2.2. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- решение общих вопросов управления образовательной деятельностью;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ОУ на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших программу не ниже требований Федеральных государственных образовательных стандартов соответствующей ступени образования;
- обеспечение методического сопровождения реализации ФГОС;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов ОУ;

- 3
- определение перспективных направлений функционирования и развития ОУ;
 - обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, Уставом ОУ, иными локальными нормативными актами.

3.2. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным Уставом ОУ к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. К компетенции Педагогического совета относится:

- рассмотрение и принятие решений по вопросам осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными актами ОУ;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов ОУ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса; содействие деятельности методических объединений;
- установление форм, периодичности и порядка проведения промежуточной аттестации;
- принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, в том числе об условном переводе, о допуске выпускников 9 классов к государственной итоговой аттестации и выпуске учащихся, а также об исключении учащегося, достигшего возраста 15 лет, из Школы (с учетом мнения его родителей (законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав);
- определение списка 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и информационно-ресурсного оснащения образовательного процесса.

4. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

4.1. В состав Педагогического Совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В состав Педагогического совета также входят директор и заместители директора.

4.2. Председателем Педагогического совета является директор ОУ.

4.3. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать без права голоса:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;

- работники других образовательных учреждений;

- родители (законные представители) обучающихся;

- члены попечительского совета Учреждения (при его наличии).

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ОУ.

4.5. Педагогический совет созывается его председателем или по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.6. Педагогический совет созывается не реже одного раза в 3 месяца.

4.7. Для ведения протокола и организации делопроизводства из числа педагогических работников открытым голосованием избирается секретарь Педагогического совета сроком на один год.

4.8. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять принятые Педагогическим советом решения.

4.9. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее чем за неделю до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы.

4.10. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета (директора ОУ). Решения Педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины состава Педагогического совета. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета.

4.11. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который хранится в Учреждении.

Решения, принятые Педагогическим советом в пределах его полномочий и оформленные приказом директора, являются обязательными для всех работников и обучающихся ОУ. Все решения педагогического совета

своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4.12. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор ОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения, рабочие группы 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;

5.2. Педагогический совет ответственен за:

- соблюдение прав участников образовательного процесса;
- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации об образовании;
- принятие конкретных решений и рекомендаций по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. 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 секретарем совета.

6.2. Протоколы о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переводе в следующий класс, выпуске, награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом по ОУ.

6.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, а затем скрепляется подписью директора и печатью ОУ.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

ГОУ ТО «Юлгатовская школа»

05.06.2014

Пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью

Директор _____ О.В. Кузнецова

листов

