

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

К.Р. Перовская

ПРИНЯТО

На общешкольном собрании

трудоого коллектива

протокол № 1 от 27.08.2020

УТВЕРЖДАЮ

приказом № 104-ОД от 28.08.2020

Директор ГБОУ «Лениногорская

школа № 14»

Шевцова Г.А.



№ 2.3

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
ГБОУ «Лениногорская школа № 14»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ «Лениногорская школа № 14».

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления школой.

В состав Педагогического совета входят по должности Директор, который является его Председателем, заместители Директора, заведующий библиотекой, медицинский работник и все педагогические работники Учреждения.

Директор, своим приказом может назначить временно замещающее его лицо с правом ведения заседаний Педагогического совета.

1.3. Секретарь Педагогического совета избирается на первом ежегодном заседании Педагогического совета большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического Совета. В случае равенства голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Директора, являются обязательными для исполнения.

1.6. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

1.7. Срок полномочий Педагогического совета - один год.

2. Компетенция Педагогического совета Учреждения.

2.1. Разработка и принятие структуры Учреждения;

2.2. Разработка и принятие учебного плана и графика учебного процесса;

2.3. Обсуждение плана основных мероприятий учебно-воспитательной работы на учебный год;

2.4. Рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих учебно-воспитательный процесс;

2.5. Рассмотрение вопросов развития и совершенствования материально-технической базы Учреждения;

2.6. Обсуждение состояния учебно-воспитательной работы и дисциплины, принятие мер по улучшению обучения и воспитания обучающихся;

2.7. Обсуждение состояния методической работы, а также вопросов совершенствования методов преподавания;

2.8. Рассмотрение вопросов, связанных с изменением категорий педагогических работников; заслушивание ежегодных отчетов Директора Учреждения о результатах работы коллектива Учреждения;

- 2.9. Заслушивание и обсуждение отчетов административно-управленческого персонала, руководителей структурных подразделений, педагогических работников;
- 2.10. Выдвижение работников к присуждению почетных званий, правительственных и других наград, премий;
- 2.11. Разработка мер, направленных на социальную поддержку обучающихся, сотрудников и педагогических работников, а также пенсионеров, вышедших на пенсию из Учреждения;
- 2.12. Рассмотрение других вопросов, направленных на повышение уровня подготовки педагогических работников и обучающихся.

3. Задачи Педагогического совета Учреждения

- 3.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении школой.
- 3.2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития школы, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.
- 3.3. Участвовать в разработке и принятии основных общеобразовательных программ школы.
- 3.4. Участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ школы.
- 3.5. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ образовательной организации.
- 3.6. Участвовать в разработке локальных актов образовательной организации, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в школе.
- 3.7. Рассматривать предложения об использовании в школе технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.
- 3.8. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.
- 3.9. Анализировать деятельность участников образовательного процесса и структурных подразделений школы в области реализации образовательных программ.
- 3.10. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.
- 3.11. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов школы.
- 3.12. Представлять кандидатуры педагогов школы к награждению.
- 3.13. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в школе.

4. Функции Педагогического совета Учреждения

4.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 4.1.1. Принимает участие в разработке программы развития образовательного учреждения.
- 4.1.2. Разрабатывает образовательную программу образовательного учреждения.
- 4.1.1. Обсуждает и утверждает планы учебной и внеурочной деятельности образовательного учреждения.
- 4.1.2. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательным учреждением.
- 4.1.3. Организует и проводит свою работу по плану, составленному на основе предложений его членов. План работы разрабатывается на учебный год и утверждается на заседании педагогического совета.
- 4.1.4. Обсуждает и утверждает планы учебной и внеурочной деятельности образовательного учреждения.
- 4.1.5. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательным учреждением.
- 4.1.6. Организует и проводит свою работу по плану, составленному на основе предложений его членов. План работы разрабатывается на учебный год и утверждается на заседании педагогического совета.

4.2. Принимает решение:

- 4.2.1. О проведении промежуточной аттестации учащихся по результатам учебного года;
- 4.2.2. О допуске обучающихся 9 классов к итоговой аттестации;

- 4.2.3. О переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс или об оставлении на повторный год обучения; а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования;
- 4.2.4. О выдаче документов установленного образца об образовании (свидетельство об обучении);
- 4.2.5. Об отчислении обучающегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания (в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся ГБОУ);

5. Права Педагогического совета Учреждения

5.1. Педагогический совет имеет право:

- 5.1.1. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- 5.1.2. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.
- 5.1.3. Приглашать на заседания педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6. Ответственность Педагогического совета Учреждения

6.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- 6.1.1. Выполнение планов работы образовательного учреждения.
- 6.1.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав потребителей.
- 6.1.3. Принятие образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ.
- 6.1.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

7 Регламент работы Педагогического совета Учреждения

- 7.1. Педагогический совет проводится не реже одного раза в четверть. Внеочередное заседание может быть созвано по инициативе Директора или же не менее одной трети членов совета.
- 7.2. Педагогический совет правомочен принимать решения при наличии не менее 2/3 от количества своих членов.
- 7.3. Тематика заседаний включается в годовой план работы школы с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.
- 7.4. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.
- 7.5. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель директора школы по учебной работе.
- 7.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Директора Учреждения, являются обязательными для исполнения. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов голос Председателя является решающим.
- 7.7. Наряду с педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники школы, проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса. Как правило, на таких педагогических советах рассматриваются организационные вопросы по допуску учащихся к итоговой аттестации, об организации итоговой аттестации учащихся, о переводе учащихся и т.п.
- 7.8. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы, и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах школы.
- 7.9. Для подготовки и проведения педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

8. Делопроизводство педагогического совета Учреждения

- 8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы ведутся в электронном виде. Печатный вариант протоколов и приложений к педагогическому совету (по необходимости в

виде доклада, презентации и др.) прошнуровываются, нумеруются постранично, скрепляются подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.

8.2. Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения педагогического совета;
- количество присутствующих (отсутствующих по фамильно) членов педагогического совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Положение принимается на неопределенный срок.