

Рассмотрено
на заседании педагогического совета МБОУ «Жигайловская СОШ»
Протокол №1 от 30.08. 2023 г

Принято
на заседании Управляющего совета МБОУ «Жигайловская СОШ»
Протокол №4 от 30.08. 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете МБОУ «Жигайловская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области»»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Уставом МБОУ «Жигайловская СОШ» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет – коллегиальный, постоянно действующим органом управления, созданный в целях организации образовательного процесса в Учреждении.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ОО, является обязательным для исполнения всеми педагогами после издания приказа ОО.

2. Компетенции педагогического совета

2.1. К компетенции педагогического совета относится:

- разработка и обсуждение образовательных программ Учреждения и предоставление их директору Учреждения на рассмотрение;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, повышения его качества и эффективности;
- принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- рассмотрение отчёта о результатах самообследования;
- решение вопросов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке кадров;

- выявление актуального педагогического опыта, достижений педагогической науки и их внедрение в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчётов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- разрешение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, об условном переводе обучающихся из класса в класс, об оставлении обучающихся на повторное обучение;
- принятие решения об отчислении обучающихся;
- принятие решения о допуске обучающихся Учреждения к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче обучающимся аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;
- принятие решения о поощрении обучающихся;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь, срок полномочий которых составляет 1 (один) год.

3.2. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета. Секретарь педагогического совета ведёт протоколы заседаний органа управления, ответственен за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

3.3. Председатель педагогического совета координирует и организует деятельность педагогического совета, определяет повестку заседания и контролирует выполнение решений педагогического совета. Секретарь педагогического совета информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании, ведёт протоколы заседаний органа управления, регистрирует поступившие заявления и обращения.

3.4. Педагогический совет правомочен принимать решения в пределах своей компетенции, если на заседании присутствует более половины его членов.

Заседания педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 (одной трети) численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.

В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем, секретарём и хранятся в делах Учреждения 50 лет.

3.5. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

Решения педагогического совета Учреждения, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса и имеют юридическую силу с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

4. Делопроизводство

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 секретарем совета.

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

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждение входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

4.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательной организации