

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №3 имени Ленинского комсомола»

Рассмотрено
на педагогическом совете
МБОУ «Средняя школа №3»
Протокол № 1
от 30.08.2021 года



Утверждаю
Директор МБОУ «Средняя школа №3»
_____ Тюрина Г.Н.
Приказ № 83
от 31.08.2022 года

Положение
о Педагогическом совете

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и регламентирует деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 имени Ленинского комсомола» (далее по тексту – Школа).

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников, включая внешних совместителей.

1.3. Председатель и секретарь педагогического совета избираются квалифицированным большинством голосов сроком на 3 года.

2. Задачи педагогического совета.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает проекты локальных актов Школы по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесённых к компетенции общего собрания;
- рассматривает образовательные программы Школы, а также вносимые в них изменения, учебный план Школы;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- обсуждает календарный учебный график, тарификацию педагогических работников;

- определяет перечень предметов и формы промежуточной аттестации обучающихся;
- анализирует и оценивает соответствие образовательной деятельности Школы и подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и государственной итоговой аттестаций;
- принимает решение о переводе обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы в следующий класс, об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность;
- принимает решение о допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о выдаче документов об образовании;
- принимает решение о награждении обучающихся за успехи в обучении;
- принимает решение по восстановлению, переводу, отчислению обучающихся из Школы в случаях и в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определённом законодательством РФ и Уставом Школы;
- координирует работу педагогических работников Школы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- обсуждает текущие планы работы Школы;
- выдвигает кандидатуры педагогических работников Школы для поощрения и представления к наградам.

3. Регламент работы педагогического совета.

3.1. Педагогический совет проводится не реже одного раза в учебную четверть.

3.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

3.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

3.4. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Школы присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих, носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения директором Школы.

3.7. Наряду с педагогическим советом проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса.

3.8. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения.

3.9. Для подготовки и проведения педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

4. Права Педагогического Совета.

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

4.1. Приглашать на свои заседания:

- учащихся и их законных представителей по представлениям классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

– рассматривать положения и другие локальные акты, вносить в них дополнения и изменения.

4.2. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов Школы;
- по распределению средств, стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.3. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников Школы;
- повышение квалификации работникам Школы;
- представителей Школы для участия в профессиональных конкурсах, кандидатуры к награждению.

5. Ответственность педагогического совета.

5.1. Педагогический Совет несёт ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты учебной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Делопроизводство.

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, принятое решение. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педсовета.

6.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов педагогического совета школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передаётся при смене руководства по акту приёма-передачи. Книга протоколов Педагогического совета школы прошнуровывается, а затем скрепляется подписью директора и печатью школы.

6.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на его секретаря.