МБОУ СОШ №5 ИМ.А.О.ХОРОШЕВСКОЙ

Подписан: МБОУ СОШ №5 ИМ.А.О.ХОРОШЕВСКОЙ
DN: STREET="УЛИЦА ЛЕНИНА, 20", S=Ростовская область, L="РАЙОН ОКТЯБРЬСКИЙ, ПОСЕЛОК НОВОЗАРЯНСКИЙ", C=RU, G=Ирина Владимировна, SN=Яровая, CN=МБОУ СОШ №5 ИМ.А.О.ХОРОШЕВСКОЙ, T=ДИРЕКТОР, O=МБОУ СОШ №5 ИМ.А.О.ХОРОШЕВСКОЙ, E=maurco@mail.ru, ИНН=006125015927, СНИЛС=03151360096, ОГРН=1026101410719
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-08-31 16:57:40
Foxit Reader Версия: 9.7.1

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБОУ СОШ № 5 им. А.О. Хорошевской

Протокол № 1 от 30.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШ № 5
подпись И.В. Яровая
расшифровка подписи

Приказ № 52/1 от 30.08.2021г.

Положение
о педагогическом совете
МБОУ СОШ № 5 им. А.О. Хорошевской

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.
1.3. Педагогический совет создаётся на неопределённый срок.
1.4. Председателем педагогического совета является директор Образовательной организации.
1.5. Педагогический совет работает в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными актами Министерства образования Российской Федерации;
- уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- объединение усилий общеобразовательного учреждения на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Полномочия Педагогического совета:
Педагогический совет Учреждения осуществляет управление образовательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения, а именно:

- обсуждает и производит отбор различных вариантов содержания образования, форм, методов и способов его реализации;
- обсуждает и принимает образовательную программу Учреждения, учебный план;
- принимает локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательного процесса, план работы Учреждения на учебный год;

- ходатайствует перед Советом о поощрении педагогов за достижение высоких результатов в образовательной деятельности;
- утверждает характеристики педагогов, представляемых к наградам и поощрениям различного уровня;
- рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.
- определяет список учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.
- рассматривает состояние итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, мер по устранению отчисления учащихся.
- рассматривает состояние и итоги воспитательной работы, дисциплины обучающихся, заслушивает отчеты работы классных руководителей и других работников.
- рассматривает состояние и итоги методической работы, включая деятельность методического совета, совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения.
- определяет порядок формирования предметных методических объединений (МО), периодичности проведения их заседаний, полномочия, заслушивает и обсуждает опыт работы в области авторских программ, учебников, учебных и методических пособий.
- организует работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.
- принимает решение о форме проведения промежуточной аттестации, определяет учебные предметы, по которому она проводится.
- принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в иных формах.
- принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждать его условия.

3. Организация работы педагогического совета

3.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы общеобразовательного учреждения.
3.2. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.
3.3. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.
3.4. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

3.5. Решения Педагогического совета Учреждения реализуются приказами директора Учреждения.
3.6. При Педагогическом совете Учреждения могут создаваться методический совет и методические объединения педагогов, деятельность которых регламентируется Положениями, принятыми Педагогическим советом Учреждения

4. Делопроизводство

4.1. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в школе постоянно, подписываются председателем и секретарем, передаются по акту. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, постранично, скрепляются подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения.
4.2. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.