

МБОУ «СШ №2-многопрофильная им. Е. И. Куропаткина»

СОГЛАСОВАНО
с Советом обучающихся
Протокол №3
от 17.10.2022

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
(законных
представителей)
Протокол №3
от 17.10.2022

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
Протокол №3
от 17.10.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ №2 –
многопрофильная
им. Е.И. Куропаткина»
О. В. Райш
Приказ №1029 от 18.10.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете в дальнейшем - «Положение», разработано на основе п.4 ст.26 ФЗ 273 от 2012 г. «Об образовании в РФ», Устава образовательной организации.

Педагогический совет (далее - Педсовет) - это высший педагогический коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

1.2. Педсовет создается для определения миссии школы, ценностей, исповедуемых школой, определения целей, которые необходимо ставить перед педагогическим коллективом для повышения качества образовательного процесса, определения средств их достижения.

1.3. Деятельность Педсовета осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.4. Настоящее Положение принимается Педсоветом и утверждается директором образовательной организации.

2. Компетенции Педагогического совета

2.1. Изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;

2.2. Принятие основных образовательных программ школы, согласование комплексно-целевых программ и проектов;

2.3. Анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения, планирование и осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической задолженности обучающихся;

2.4. Решение вопросов организации промежуточной и государственной итоговой аттестации;

2.5. Принятие решений о допуске выпускников 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации;

2.6. Принятие решений о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

2.7. Принятие решения о выдаче документов об образовании, награждении обучающихся грамотами, медалью «За особые успехи в учении», др.;

2.8. Разработка и принятие локальных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности школы.

3. Права и обязанности Педагогического совета

3.1. Члены педагогического совета имеют право:

3.1.1. Открыто обсуждать на заседании вопросы повестки педагогического совета;

3.1.2. Создавать временные творческие группы для выработки решений;

3.1.3. Приглашать экспертов для получения рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

3.1.4. Принимать коллегиальное решение по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;

3.1.5. Предлагать для обсуждения вопросы образовательной деятельности школы вне повестки заседания, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава педагогического совета.

3.2. Члены педагогического совета несут ответственность:

- 3.2.1. За соблюдение прав участников образовательных отношений;
- 3.2.2. За компетентность выполнения решений педагогического совета и их соответствие современному законодательству.

4. Состав Педагогического совета

4.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательной организацией (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с образовательной организацией, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

4.2. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

4.3. Директор образовательной организации является председателем Педагогического совета.

4.4. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из его членов избирается секретарь.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы школы на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в четверть.

5.2. Для рассмотрения текущих вопросов образовательной деятельности председателем могут созываться малые педагогические советы.

5.3. При необходимости по решению председателя педагогического совета на заседания могут приглашаться непедагогические работники школы, представители общественных и ученических организаций, работники других образовательных организаций, родители обучающихся и другие лица. Приглашенные лица не имеют права голоса.

5.4. Время, место и повестка заседания педагогического совета сообщаются участникам педагогического совета не позднее, чем за неделю до его проведения.

5.5. Педагогический совет считается действенным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.

5.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.7. Решения педагогического совета реализуются приказами директора школы и являются обязательными для исполнения.

6. Делопроизводство педагогического совета

6.1. Протоколы заседаний Педагогического совета печатаются секретарем и хранятся в бумажном и электронном виде не менее 5 лет.

6.2. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педсовета. Из них формируется Книга регистрации протоколов за учебный год, которая сшивается, постранично нумеруется и заверяется подписью директора и печатью школы.

6.3. Книга регистрации протоколов входит в номенклатуру дел образовательной организации и хранится в делах директора образовательной организации. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года (конец августа).