

Рассмотрено:
на педагогическом совете
протокол № 12 от «24» июня 2021г

Утверждено
Директор МАОУ «Сажинская СОШ»
С.Ф.Половинков
приказ № 90/У от «24» июня 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ В МАОУ «САЖИНСКАЯ СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «Сажинская СОШ» и регламентирует деятельность Педагогического совета МАОУ «Сажинская СОШ» (далее – образовательная организация, ОО)
- 1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников МАОУ «Сажинская СОШ», в том числе филиала «Коневский детский сад» и структурного подразделения «Детский сад с.Сажино», для рассмотрения основных вопросов и совершенствования образовательного процесса, его условий и результата.
- 1.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ОО. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательной организации, являются обязательными для исполнения.
- 1.4. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организации и прекращает свое действие при ликвидации образовательной организации.

2. Полномочия Педагогического совета.

- 2.1. Принимает Основную Образовательную программу ОО;
- 2.2. Принимает планы работы ОО, методических объединений.
- 2.3. Принимает решения по вопросам организации образовательного процесса, учебно-методической, исследовательской, проектной, издательской деятельности ОО.
- 2.4. Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации.
- 2.5. Обсуждает правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников).
- 2.6. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта; внедрению в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.7. Утверждает ходатайство директора о представлении к награждению правительственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, Свердловской области педагогических работников ОО.
- 2.8. подводит итоги промежуточной образовательной деятельности обучающихся, индивидуального развития обучающихся (воспитанников) в рамках педагогической диагностики (мониторинга).
- 2.9. Принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации, о выдаче аттестатов, награждении Похвальными грамотами за особые успехи в изучении отдельных предметов, выпуске обучающихся из 9-х и 11-х классов.

2.10. Утверждает характеристики выпускников при переводе на уровень основного образования.

2.11. Рассматривает иные вопросы, касающиеся образовательной деятельности ОО.

3. Задачи Педагогического совета.

3.1. Способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении ОО.

3.2. Разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития ОО, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.

3.3. Участвует в разработке основных образовательных программ ОО.

3.4. Участвует в разработке дополнительных общеобразовательных программ ОО.

3.5. Разрабатывает практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ образовательной организации.

3.6. Участвует в разработке локальных актов образовательной организации, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в ОО.

3.7. Рассматривает предложения об использовании в ОО технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласует решения по указанным вопросам.

3.8. Организует научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий.

3.9. Осуществляет анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

3.10. Анализирует деятельность участников образовательной деятельности и структурных подразделений ОО в области реализации образовательных программ ОО.

3.11. Изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.

3.12. Рассматривает вопросы поощрения педагогов и обучающихся ОО.

4. Права и ответственность Педагогического совета

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

4.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

4.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

4.3. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

4.4. приглашать представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОО по вопросам образования, родителей (законных представителей) обучающихся, иных специалистов для получения квалифицированных консультаций;

4.5. разрабатывать настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;

4.6. разрабатывать критерии оценивания результатов обучения;

4.7. разрабатывать иные локальные акты ОО, регламентирующие образовательную деятельность.

4.8. утверждать планы работы ОО по направлениям деятельности;

- 4.9. рекомендовать к публикации разработки работников ОО;
- 4.10. рекомендовать повышение квалификации работникам ОО;
- 4.11. рекомендовать представителей ОО для участия в профессиональных конкурсах и иных педагогических мероприятиях.
- 4.12. Выступать от имени Педагогического совета имеют право председатель или иной член, делегированный Педагогическим советом.
- 4.13. Выступать от имени МАОУ «Сажинская СОШ» члены Педагогического совета имеют право только на основании доверенности, выданной директором МАОУ «Сажинская СОШ».

5. Педагогический совет несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение плана работы ОО.
- 5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации и локальным актам ОО.
- 5.3. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Организация деятельности Педагогического совета

- 6.1. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже четырех раз в год, проводятся совместно для педагогических работников школы и дошкольного образования.
- 6.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы ОО и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.
- 6.3. Председатель и секретарь педагогического совета избираются на первом совещании нового учебного года из числа педагогических работников образовательной организации сроком на один год. В отсутствие председателя педагогическим советом руководит избранный на заседании член педагогического совета из числа педагогических работников ОО.
- 6.4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее половины членов Педагогического совета и проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 6.5. Решение Педсовета (или отдельные его положения) может быть обжаловано в течение 30 дней со дня принятия решения директору ОО, либо в комиссию по урегулированию конфликтов интересов, либо Учредителю, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ. Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения только в отношении физических или юридических лиц, внесших жалобу до принятия соответствующим правомочным органом решения по жалобе.
- 6.6. Решение Педсовета вступает в силу с момента его принятия.
- 6.7. Выполнение приказа директора ОО об исполнении решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица. Результаты работы сообщаются членам Педсовета на его последующих заседаниях.

7. Права и обязанности председателя и секретаря Педагогического совета.

- 7.1. В своей деятельности председатель педсовета руководствуется действующим законодательством РФ.
- 7.2. Председатель педсовета имеет право:
-давать распоряжения, обязательные для исполнения членами педагогического совета;

-вносить предложения по формулировке решений педагогического совета; организации эффективной работы педагогического совета; использованию прогрессивных форм организации и проведения заседаний педагогического совета; использованию в работе педагогического совета современных информационно-коммуникационных и научно-технических достижений.

-запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

7.3. Секретарь Педагогического совета непосредственно подчиняется председателю Педагогического совета.

7.4. Основной целью деятельности секретаря Педсовета является:

- размещение на информационном стенде в учительской сведений о дате, месте и времени заседания педагогического совета не позднее чем за 2 дня до его проведения;

- ведение протоколов педсовета;

- регистрация списочного состава присутствующих на каждом заседании Педагогического совета.

7.4. Секретарь педсовета имеет право:

- использовать в своей работе прогрессивные формы ведения документации и научную организацию труда;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов ведения документации, повышению эффективности работы педагогического совета;

-запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

8. Документация педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. К протоколу Педсовета прикладывается лист регистрации (списочный состав) присутствующих педагогических работников.

8.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс по окончании учебного года, отчислении из образовательной организации по окончании 9,11 классов утверждаются приказом по ОО с приложением списков классов.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательной организации входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в ОО и передается по акту.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575811

Владелец Половников Сергей Федорович

Действителен с 30.06.2021 по 30.06.2022