

Рассмотрено

на педагогическом совете

Протокол №_1_ от «30»_08_2020 г

Утверждено:

Директором МБОУ «Чумайская
СОШ» Л.М.Никитенко

Приказ №_98/1-о от «31»_08_2020 г

Положение
о педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Чумайская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чумайская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и других действующих нормативных актов в части организации образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет имеет право вносить в Положение изменения и дополнения.

1.3. Положение утверждается приказом директора школы.

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность Педагогического совета, являющегося коллегиальным органом управления Школой.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ (далее педсовет) – это высший педагогический коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.

1.5. Педагогический совет Школы осуществляет управление образовательным процессом и инновационной деятельностью Школы.

1.6. При Педагогическом совете Школы могут создаваться методические объединения педагогов, творческие группы, деятельность которых регламентируется Положениями, принятыми Педагогическим советом Школы.

2. Полномочия Педагогического совета

Педагогический совет:

- 1) обсуждает и производит отбор различных вариантов содержания образования, форм, методов и способов его реализации;
- 2) обсуждает календарный учебный график и принимает образовательные программы Школы;
- 3) принимает локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательного процесса, в том числе: учебные планы, индивидуальные учебные планы, рабочие программы, локальные акты; план работы Школы на учебный год;
- 5) принимает решения о переводе учащихся в следующий класс, об условном переводе учащихся, сроках ликвидации академической задолженности, оставлении на повторное обучение, о направлении учащихся начальной

школы, не освоивших учебную программу по итогам учебного года на районную психолого-медико-педагогическую комиссию;

б) принимает решение о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации; о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;

7) рассматривает иные вопросы в пределах своих полномочий.

3. Заседания и организация деятельности педагогического совета

3.1. В состав педагогического совета входят: директор школы, его заместители, педагогические работники, психолог. На педагогическом совете могут присутствовать представитель Учредителя, учащихся и их родителей (законных представителей);

3.2. Председатель Педагогического совета избирается из числа педагогов. Секретарь Педагогического совета назначается на учебный год;

3.3. Периодичность заседаний педагогического совета не реже 4 раз в год;

3.4. Заседания Педагогического совета Школы правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50 % + 1 человек). Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета

4. Ответственность педагогического совета.

Педагогический совет несет ответственность за:

а) соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;

б) выполнение принятых решений и рекомендаций;

в) бездействие при рассмотрении обращений.

5. Делопроизводство педагогического совета

5.1. Протоколы заседаний Педагогического совета записываются секретарем, где фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация Протоколов ведется с начала учебного года.

5.3. Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в делах образовательного учреждения.