
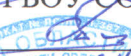


государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Новотулка
муниципального района Хворостянский Самарской области

Согласовано
Председатель Управляющего совета
ГБОУ СОШ с. Новотулка
 Воробьева Н.Г.
Протокол № 4 от 1 декабря 2022г.

Утверждаю
Директор
ГБОУ СОШ с. Новотулка
 А.Ю.Писарев
Приказ № 24 от 01 декабря 2022г.



Положение о Педагогическом совете

Принято
Общим собранием трудового коллектива
ГБОУ СОШ с. Новотулка
Протокол № 4 от 01.12. 2022г.

Содержание.

1. Общие положения.
2. Задачи и содержание работы Педагогического совета.
3. Права и ответственность Педагогического совета.
4. Организация деятельности педагогического совета.
5. Документация Педагогического совета.

I. Общие положения.

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Новотулка муниципального района Хворостянский Самарской области (далее Учреждение) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения (председатель) его заместители, педагоги, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления Учреждения, представители учредителей.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении, нормативных правовых документах об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

II. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

1. реализация государственной политики по вопросам образования;
2. ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
3. разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения; внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта; решение вопросов о приеме, переводе и выпуске

обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации

1. обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
2. обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации
3. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
4. организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
5. обсуждает годовой календарный учебный график;
6. принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

7. принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом Учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием (согласование решения проводится в органах местного самоуправления).
8. делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения.

III. Права и ответственность Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет имеет право:

1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
3. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

1. выполнение плана работы;
2. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
3. утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
4. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

IV. Организация деятельности Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.3. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

4.4. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих. Предусматривается дистанционное участие педагогов в работе Педагогического совета.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решение Педагогического совета может приниматься посредством заочного голосования, в том числе голосования с помощью электронных или иных технических средств.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Решение Педагогического совета Учреждения оформляется протоколами. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решениях Педагогического совета Учреждения.

Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

V. Документация Педагогического совета.

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.