

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» г. Калуги

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» г. Калуги (далее Школа).

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Школой, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

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

1.4. Настоящее Положение рассматривается Педагогическим советом и утверждается директором образовательного учреждения.

2. ЗАДАЧИ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Целями деятельности Педагогического совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы коллектива.

2.2. Задачами деятельности Педагогического совета являются:

- решение общих вопросов управления образовательной деятельностью;
- обеспечение направленности деятельности педагогических работников Школы на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности;
- управление качеством образовательной деятельности;
- содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Образовательного учреждения с общественностью;
- решение вопросов организации промежуточной (рубежной), о допуске к государственной (итоговой) аттестации, переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение основных направлений деятельности Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- обсуждение плана работы Школы, основных вопросов педагогической деятельности;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по вопросам: организации образовательной деятельности, в том числе основных и дополнительных общеобразовательных программ, программы развития, правил приема и отчисления учащихся, правил внутреннего распорядка, порядка зачета Школой результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, порядка посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, норм профессиональной этики педагогов и др.;

- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации, о допуске к государственной итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании, о награждении учащихся, об отчислении учащихся из Школы в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- принятие решения о режиме работы Школы, сменности обучения, ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение списка учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования Школы;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению педагогов Школы.

3.2. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет директор Школы. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

4.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета избирается сроком на один год.

4.2. На заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в течение учебного года.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом.

4.5. Решения Педагогического совета являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих его членов.

4.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для всех педагогических работников Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

4.7. Организацию выполнения решения педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Члены Педагогического совета имеют право:

- предлагать директору образовательного учреждения планы мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Совета школы.

5.2. Педагогический совет несет ответственность;

- за соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
- за соблюдение прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Школе.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. На заседаниях Педагогического совета ведется Протокол, который оформляется в электронном виде, распечатывается, оформляется в Книгу протоколов заседаний Педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в делах директора Школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575858

Владелец Осипов Геннадий Владимирович

Действителен с 06.04.2021 по 06.04.2022