

Принято
на Педагогическом совете
Протокол от 28.08.20 г. № 1



«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ № 37»
О.А. Желтоногова
им. Королькова А.М., Героя РФ
Приказ от 28.02. 2020 г. № 81/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 37»
имени Королькова Аркадия Михайловича, Героя Российской Федерации,
г. Ангарск

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава МБОУ «СОШ № 37» им. Королькова А.М., Героя РФ, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом руководителя МБОУ «СОШ № 37» им. Королькова А.М., Героя РФ, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и функции Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы МБОУ «СОШ № 37» им. Королькова А.М., Героя РФ; обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает и принимает образовательные программы, планы работы МБОУ «СОШ № 37» им. Королькова А.М., Героя РФ;
- принимает решения о допуске обучающихся выпускных классов к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, в соответствии с законодательством Российской Федерации сдавать экзамены в «щадящем режиме»;
- утверждает аттестационные комиссии и предметы по выбору выпускников 9 классов, сдающих экзамены по выбору;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в

образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;

- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в иных формах;

- принимает решение о представлении педагогических работников МБОУ «СОШ № 37» к присуждению отраслевых наград и почетных званий;

- обсуждает годовой календарный учебный график;

- принимает решение о награждении выпускников МБОУ «СОШ № 37» им. им. Королькова А.М., Героя РФ, золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

- принимает решение об исключении обучающихся из МБОУ «СОШ № 37» им. Королькова А.М., Героя РФ;

- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет школы.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- принимать решение о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- разрабатывать, принимать, утверждать положения (локальные акты), регламентирующие учебно-воспитательный процесс в МБОУ «СОШ № 37» им. Королькова А.М., Героя РФ;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных и иных организаций, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы МБОУ «СОШ № 37» им. Королькова А.М., Героя РФ;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав и интересов детей;

- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

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

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МБОУ «СОШ № 37» им. Королькова А.М., Героя РФ.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами.

5.2. Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4.

5.3. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть содержит постоянную информацию (слова: «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали») и переменную (фамилия, инициалы председателя, секретаря и присутствующих).

5.4. Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня. После слов «повестка дня» ставится двоеточие. Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности:

5.4.1. каждый вопрос должен быть конкретизирован. Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня;

5.4.2. построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали - выступили - постановили (решили)».

5.5. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом, который утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

5.6. Каждый протокол брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется печатью и подписью директора школы.

5.7. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора школы.

5.8. Протоколы Педагогического совета МБОУ «СОШ № 37» им. Королькова А.М., Героя РФ, входит в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно.