

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от «27» августа 2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка О.В.Яловая
Приказ № 162/5- ОД от 27.08.2020г.

Положение о педагогическом совете

1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, воспитателей и других педагогических работников в Учреждении создается Педагогический совет, являющийся постоянно действующим коллективным органом, объединяющим педагогических работников Учреждения.

2. Настоящее Положение определяет компетенцию педагогического совета ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка (далее – учреждение) порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

3. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

4. Компетенция педагогического совета:

- определяет стратегию образовательного процесса;
- обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает и утверждает методические направления работы;
- принимает решение о формах и сроках проведения в текущем календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося принимает решение о его оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принимает решение об отчислении из Учреждения обучающихся, достигших установленного законодательством возраста, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава;
- обсуждает годовой календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года;
- анализирует качество образовательной деятельности, определяет пути его повышения;
- определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного, начального, основного, среднего общего образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;

- рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты в соответствии со своей компетенцией.

- выполняет иные функции, вытекающие из устава учреждения и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5. Членами педагогического совета являются все педагогические работники учреждения, директор, его заместители.

6. Председателем педагогического совета является директор. Секретарем педагогического совета является заместитель директора школы по УВР. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

7. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

8. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

9. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

10. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

11. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

В книге протоколов Педагогического совета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Каждый протокол подписывается Председателем и секретарем Педагогического совета.

Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4 и содержат следующие реквизиты: наименование общеобразовательного учреждения, номер протокола, дата заседания, ФИО секретаря и председателя, повестка дня и ФИО выступающих.

Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня. После слов «повестка дня» ставится двоеточие. Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Вопросы перечисляются в именительном падеже. Доклад (отчет, сообщение, информация), инициалы и фамилию докладчика пишут в именительном падеже. Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня.

Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

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

Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

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

12. Срок полномочий Педагогического совета Учреждения – бессрочно.