

Рассмотрено и принято
На Педагогическом Совете
Протокол №5 от 30.09.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №15
_____ Сюрсина Н.Н.
Приказ № 284 – ос от 30.09.2021г.

Положение о Педагогическом Совете МБОУ СОШ №15

1. Общие положения

1.1 Положение о Педагогическом Совете МБОУ СОШ №15 (далее – Положение)

разработано на основании ФЗ – 273 Об образовании в Российской Федерации, Устава МБОУ СОШ №15

1.2. Педагогический Совет является постоянно действующим руководящим, коллегиальным органом управления в общеобразовательном учреждении (далее – ОУ) для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.3. В Состав Педагогического Совета входят директор, заместители директора, учителя, педагог-психолог, педагог – логопед, социальный педагог, ассистент, учитель-дефектолог, библиотекарь.

2. Цели и задачи

2.1. Целями и задачами деятельности Педагогического Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- повышения уровня образовательной работы в ОУ;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор образовательных программ, форм и методов образовательного процесса;

3. Организация работы Педагогического Совета

3.1. Педагогический Совет собирается по мере необходимости решения вопросов, входящих в компетенцию его деятельности, но не реже одного раза в четыре месяца.

3.2. Педагогический Совет для реализации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

3.3. Председателем Педагогического Совета является Директор ОУ.

3.4. Педагогический Совет является правомочным, если на его заседании присутствует 50% от общего числа членов Педагогического Совета.

3.5. Педагогический Совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов присутствующих членов Педагогического Совета. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического Совета. Решение Педагогического Совета утверждается директором ОУ.

3.6. К компетенции Педагогического Совета относится:

- разработка и принятие Программы развития образовательного учреждения;
- определение вариантов содержания образования: рассмотрение и принятие образовательных программ, соответствующих федеральному государственному образовательному стандарту; перечня учебников в соответствии с утвержденным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) в образовательном процессе; план работы ОУ;

- принятие решения о форме и учебных предметах промежуточной аттестации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из ОУ, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе;
- выдвижение общеобразовательного учреждения и педагогов для участия в различных конкурсах;
- рассмотрение и принятие списков для награждений и других форм поощрений как работников, так и обучающихся общеобразовательного учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов в рамках своей компетенции;
- иные вопросы, входящие в компетенцию Педагогического Совета.

4. Документация Педагогического Совета

4.1 Заседания Педагогического Совета оформляются протокольно. В протоколах Педагогического Совета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет. Выступления могут быть оформлены в приложениях, либо в протоколе фиксируется само выступление.

4.2. Нумерация протоколов Педагогического Совета ведется с начала учебного года. Протоколы Педагогического Совета могут вестись в электронном виде.

4.3. Протокол Педагогического Совета подписывается председателем или секретарем Педагогического Совета.

4.4. Книга протоколов Педагогического Совета оформляется в конце учебного года, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ОУ.