Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 им. А.С.Пушкина»
города Воткинска Удмуртской Республики

Принято
на Педагогическом совете школы

Агафонова Елена Александровна

Подписано цифровой подписью: Агафонова Елена Александровна
Дата: 2022.08.31 10:32:09 +04'00'

Протокол № ____6_____
от «28_»_____08_____2021___г.

Утверждаю:
Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 им. А.С.Пушкина» города Воткинска Удмуртской Республики

_____Е.А. Агафонова

Приказ № ____64-ос _____
от «_28__»_____08_____2020__г.

Положение
о Педагогическом совете школы.

1. Общие положения.

1.1. Общее руководство деятельностью школы осуществляет Педагогический совет, в который входят: директор школы, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, библиотекарь и другие руководители органов самоуправления школой.

1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Устава школы, настоящего положения.

1.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

2.1.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.1.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса.

2.1.3. Разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения.

2.1.4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.1.5. Решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

2.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

2.2.1. Организация работы по совершенствованию научно-методического обеспечения образовательного процесса и учебных программ.

2.2.2. Рассмотрение программ деятельности и содержание деятельности школы, результаты работы структурных подразделений и Школы в целом.

2.2.3. Организация смотров, конкурсов педагогических кадров в целях совершенствования учебно-воспитательной работы Школы.

2.2.4. Оказание содействия деятельности структурных подразделений школы и методических объединений, установление контроля за их работой, заслушивание отчетов о результатах деятельности.

2.2.5. Делегирование представителей для участия в работе Совета школы.

2.2.6. Рассматривание вопросов комплектования и тарификации педагогических кадров.

2.2.7. Определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Школы, стимулирование педагогического новаторства, творческий поиск, самообразование педагогических работников.

2.2.8. Рассматривание и утверждение списков для награждения и других форм поощрения, как педагогов, так и их учеников по представлению их в Совет школы.

2.2.9. Рассмотрение структур деятельности и штатного расписания Школы, решение споров по итогам комплектования кадров и тарификации педагогических работников на учебный год.

2.2.10. Содействие разработке перспективных планов работы.

2.2.11. Обсуждение вопросов учебной, воспитательной, организационно-массовой и методической работы Школы.

2.2.12. Обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе разработка и утверждение компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, учебного плана.

2.2.13. Обсуждение и принятие рабочих программ учебных курсов и дисциплин.

2.2.14. Обсуждение и принятие годового графика распределения учебного и каникулярного времени; по согласованию с Управлением образования Администрации города.

2.2.15. Обсуждение и принятие графика и форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.2.16. Обсуждение и принятие расписания и форм государственно (итоговой) аттестации обучающихся, состава экзаменационных комиссий.

2.2.17. Обсуждение и принятие решений об успешности усвоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, ее итогах и выдаче документа об образовании соответствующего уровня.

2.2.18. Обсуждение итогов промежуточной аттестации обучающихся, принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс.

2.2.19. Обсуждение вопросов, касающихся успеваемости и поведения отдельных учащихся.

2.2.20. Исключение учащихся из школы; обсуждение и принятие решений по вопросам, касающимся учебной, методической, воспитательной работы школы.

3. Права и ответственность педагогического совета.

3.1. Педагогический совет имеет право:

3.1.1. Принимать локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса.

3.1.2. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете; принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

3.1.3. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета или учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответствен за:

3.2.1. Выполнение плана работы.

3.2.2. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства.

3.2.3. Утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения.

3.2.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности педагогического совета.

4.1. Заседания Педагогического совета проходят не реже одного раза в четверть. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава. Решения принимаются, если за них проголосовало большинство. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

4.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.5. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация педагогического совета.

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

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

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

Данное положение принимается на Педагогическом совете образовательного учреждения. Срок действия данного положения не ограничен.