

Согласовано председатель
Управляющего Совета
Шмакова Л.Л. *Шмакова*
Протокол №1
от 12.01.2021

Согласовано на
Педагогическом Совете
Протокол № 1
от 12.01.2021

Утверждаю
Директор
«Солонешенская СОШ»
Захарьева Л.Н. *Захарьева*
Приказ № 3/2 от 12.01.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете МБОУ «Солонешенская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом МБОУ «Солонешенская СОШ»

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию и порядок деятельности педагогического совета МБОУ «Солонешенская СОШ»

1.3. Педагогический совет является коллегиальным органом управления МБОУ «Солонешенская СОШ».

1.4. Педагогический совет является руководящим органом в МБОУ «Солонешенская СОШ» для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.5. В своей деятельности педагогический совет руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления, Уставом МБОУ «Солонешенская СОШ», а также локальными нормативными актами МБОУ «Солонешенская СОШ».

2. Задачи и компетенции педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- направление деятельности педагогического коллектива МБОУ «Солонешенская СОШ» на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов об освоении основных общеобразовательных программ МБОУ «Солонешенская СОШ», имеющих государственную аккредитацию.

2.2. К компетенции педагогического совета относятся:

- принятие и рассмотрение основных и дополнительных общеобразовательных программ;
- рассмотрение и согласование современных методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- принятие и рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности МБОУ «Солонешенская СОШ»;
- рассмотрение годового плана работы МБОУ «Солонешенская СОШ»;
- принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об оставлении учащегося на повторное обучение, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ЦПМПК по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности в соответствии с действующим локальным нормативным актом о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- принятие решения о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости);

- принятие решения о выдаче документов об образовании (аттестатов), подтверждающих получение основного общего и среднего общего образования, учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;
- принятие решений о допуске учащихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;
- представление педагогических работников МБОУ «Солонешенская СОШ» к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;
- ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников МБОУ «Солонешенская СОШ», докладами представителей администрации МБОУ «Солонешенская СОШ» по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов, осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности МБОУ «Солонешенская СОШ»;
- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности МБОУ «Солонешенская СОШ» с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

2.3. Педагогический совет также принимает решение об отчислении учащихся, достигших возраста пятнадцати лет из МБОУ «Солонешенская СОШ», как меры дисциплинарного взыскания, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в МБОУ «Солонешенская СОШ» оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников МБОУ «Солонешенская СОШ». Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования;
- в необходимых случаях приглашать на заседание педагогического совета представителей общественных организаций, взаимодействующих с МБОУ «Солонешенская СОШ» по вопросам образования, родителей учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования;
- своевременное принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- выполнение принятых программ и планов работы МБОУ «Солонешенская СОШ».

4. Организация работы педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет бессрочный срок полномочий.

4.2. В состав педагогического совета входят директор, его заместители, все педагогические работники.

4.3. Организационной формой деятельности педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

4.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год, работающих на общественных началах. Секретарь педагогического совета ведет протоколы заседаний педагогического совета.

4.5. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

4.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов педагогического совета. Решения Педагогического совета протоколируются и хранятся в Учреждении.

4.7. Тематические заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы МБОУ «Солонешенская СОШ».

4.8. По ряду вопросов по согласованию с председателем педагогический совет может собираться в сокращенном составе - только педагогические работники, непосредственно работающие в тех классах (с теми учащимися), в отношении которых рассматриваются указанные вопросы.

4.9. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора МБОУ «Солонешенская СОШ», являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического совета.

4.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор МБОУ «Солонешенская СОШ» и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Делопроизводство педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы педагогического совета ведутся в бумажном виде.

5.2. Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения.

5.3. В протоколе педагогического совета указываются:

- дата проведения педагогического совета;
- номер протокола педагогического совета;
- приглашенные лица с указанием ФИО и должности;
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение педагогического совета.

5.4. Протокол педагогического совета подписывается председателем и секретарем.

5.5. К протоколу педагогического совета могут прилагаться другие документы (справки, характеристики, списки, отчеты, тезисы выступлений, иллюстративные и графические материалы).

5.6. Протоколы педагогического совета о переводе учащихся в следующий класс на основании результатов промежуточной аттестации учащихся, о допуске учащихся, завершивших обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации, о выдаче аттестатов и

приложений к ним выпускникам 9 и 11 классов, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора МБОУ «Солонешенская СОШ».

5.7. Нумерация протоколов педагогического совета ведется от начала нового года.

5.8. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью и подписью директора МБОУ «Солонешенская СОШ».

5.9. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел МБОУ «Солонешенская СОШ».