

Принято
на педагогическом совете
школы
протокол № 1
от 31 августа 2020г.

С учетом мнения
Совета школы
протокол № 1 от
26.08.2020г.

Утверждаю
Директор
МБОУ «СОШ № 2
им. В.Н. Кубасова»
Д.С. Варакин
Приказ от « 01 » сентября 2020г.
№ 90

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим полномочия, порядок формирования и организацию деятельности Педагогического совета МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова» (далее - Педагогический совет).

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова», который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педсовет действует бессрочно.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными, региональными, муниципальными нормативно-правовыми актами, иными нормативно-правовыми актами в области образования и социальной политики, настоящим Положением.

1.5. Членами педсовета являются все педагогические работники МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова», включая совместителей, а также иные работники МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова», чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

1.6. Каждый член педагогического коллектива МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова» обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

1.7. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова», является обязательным для исполнения всеми педагогами после издания приказа директора МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова».

1.8. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова»;
- разработка локальных актов МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова», регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова»;
- внедрение в практику работы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников.

3. Компетенции педагогического совета

3.1. К компетенции Педсовета относится:

- согласование плана (планов) учебно-воспитательной работы МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова» на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова»;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, дистанционного и электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- согласование решения об отчислении обучающихся из МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова», когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова»;
- рассмотрение итогов учебно-воспитательной работы МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова», результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- иные вопросы деятельности МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова», отнесенные законодательством и нормативными правыми актами Российской Федерации к компетенции Педагогического совета.
- выбирает образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы ОО;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова»;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в т. ч. платных;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы, дополнительных образовательных программ, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова» по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ОО.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова»;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова».

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- приглашать работников, не являющихся членами Педагогического совета; граждан, выполняющих работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова»; обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, при наличии согласия председателя Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. В Педагогический совет входят директор, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова» (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

5.2. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова» на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 4 месяца. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя или по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

Для рассмотрения текущих вопросов могут созываться малые Педагогические советы.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председателем педсовета является, как правило, директор МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова».

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;

- определяет повестку дня педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.
- отчитывается о результатах деятельности педсовета перед Управляющим советом (Советом школы) МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова», учредителем.

5.5. Педсовет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педсоветов подписываются председателем и секретарем.

5.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова».

5.7. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова».

5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов.

5.7. Решение педагогического совета принимается простым большинством голосов, открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на директоре МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова». Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими коллегиальными органами управления МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова».

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова»: общим собранием работников и управляющим советом (Советом школы) (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников и управляющего совета (Совета школы) МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова»):

- представляет на ознакомление общему собранию и управляющему совету (Совету школы) материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и управляющего совета (Совета школы).

7. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8. Делопроизводство

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О., должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью директора или заместителя руководителя и печатью организации.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова» в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

8.8. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.