

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №14»

307179, Курская область, г. Железнодорожск, улица Батова, здание 6, корпус 2
e-mail: sh14@obr46.ru



от 19.05.2020 г.
Директора МБОУ СОШ №14»

Г. В. Зверева

ПОЛОЖЕНИЕ
«О педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14»

г. Железнодорожск - 2020

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14» (далее по тексту-школа) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для решения основных вопросов образовательной деятельности и воспитательной работы школы.

1.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники школы. Председателем педагогического совета является руководитель школы.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива школы, а после издания приказа директора школы-реализация указанных решений становится обязательной для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами работы педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и интересного педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

2.2. Компетенция педагогического совета:

- принятие образовательных программ, реализуемых школой;
- принятие режима работы школы;
- принятие плана образовательной деятельности на новый учебный год;
- принятие локальных актов, регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, а также иных локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- принятие локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- принятие локального акта о структурных подразделениях школы;
- принятие локального акта об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- определение списка учебников, используемых школой, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;
- рассмотрение итогов образовательной деятельности школы, результатов промежуточной и государственной аттестации;

- принятие решения о допуске учащихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, их выпуске из школы по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче документа об образовании, о награждении медалью «За особые успехи в учении»;

- принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности школы.

Педагогический совет не вправе выступать от имени школы.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- 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;

- рассматривать и принимать положения (локальные акты);

- в необходимых случаях на заседание педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с школой по вопросам образования, родители и обучающиеся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы и собственных решений;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря педагогического совета, который ведет протоколы заседаний педагогического совета. Срок полномочий секретаря – 1 год.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

4.3. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раза в учебном году.

4.4. Заседание педагогического совета школы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов. Решение педагогического совета школы считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием.

4.5. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета школы.

4.6. Деятельность педагогического совета школы регламентируется Положением о педагогическом совете.

4.7. 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.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседание педагогического совета оформляется протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпускных классах оформляются списочным составом, утверждаются приказом образовательного учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протокол каждого педагогического совета печатается, нумеруется постранично и сохраняется в электронном виде. Протоколы на бумажном носителе за каждый учебный год формируются в книгу протоколов, которая прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы. Книга протоколов педагогического совета школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно не менее 75 лет и передается по акту.