ПРИНЯТО:
На заседании Совета школы
МОУ «Килачевская СОШ»
Протокол от 04.09.2018г № 1

Подписано цифровой подписью: Евдокимова Анна Васильевна
Дата: 2024.03.13 12:52:10 +05'00'

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МОУ «Килачевская СОШ»
№ 53-б от 05.09. 2018г
_____О.А.Носкова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального общеобразовательного учреждения «Килачевская средняя общеобразовательная школа» (в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет муниципального общеобразовательного учреждения «Килачевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным и воспитательным процессом в муниципальном общеобразовательном учреждении «Килачевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Деятельность членов Педагогического совета основывается на принципах коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального общеобразовательного учреждения «Килачевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) является локальным нормативным актом.

1.5. Настоящее Положение принимается Советом школы и утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на Совете школы.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относится:

1) разработка и принятие образовательных программ Учреждения;

2) рассмотрение и принятие учебных планов, календарных учебных графиков, планов внеурочной деятельности на текущий учебный год;

3) рассмотрение и принятие образовательной программы, индивидуального учебного плана, календарного учебного графика, расписания учебных занятий при организации обучения обучающихся на дому или в медицинской организации;

4) рассмотрение и принятие иных локальных актов учреждения, регулирующих вопросы, относящихся к компетенции педагогического совета;

5) рассмотрение вопросов развития содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, учебно-методической работы в Учреждении;

6) рассмотрение отчета о результатах самообследования;

7) принятие решения о переводе обучающихся 1-3, 5-8, 10 классов, освоивших в полном объеме общеобразовательную программу учебного года в следующий класс;

8) принятие решения об условном переводе в следующий класс обучающихся 1-3, 5-8, 10 классов, имеющих академическую задолженность;

9) принятие решения о допуске обучающихся 4 и 9 классов к обучению на следующем уровне общего образования;

10) рассмотрение и утверждение характеристик обучающихся, освоивших основные образовательные программы начального общего и (или) основного общего образования;

11) принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся учреждения, освоивших программы основного общего, среднего общего образования;

12) принятие решения о допуске к итоговой аттестации обучающихся учреждения;

13) принятие решения о выдаче выпускникам учреждения, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документа об образовании установленного образца, медали «За особые успехи в учении»;

14) принятие решения о выдаче выпускникам учреждения, успешно прошедшим итоговую аттестацию, свидетельств об обучении;

15) принятие решения об отчислении обучающихся в случае и порядке, предусмотренным локальным актом учреждения;

16) принятие решения о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации обучающихся, определение ее формы, установление сроков ее проведения;

17) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

18) внесение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

19) решение вопросов о поощрении обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с локальными актами Учреждения;

20) подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

21) контроль выполнения ранее принятых решений;

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о педагогическом совете.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

3.2. В Педагогический совет входят администрация и все педагогические работники Учреждения.

3.3. Педагогический совет действует бессрочно.

3.4. Педагогический совет ежегодно на первом заседании учебного года избирает на текущий учебный год:

- председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания,
- секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

3.5. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

3.6. Заседание Педагогического совета учреждения считается правомочным, если все члены Педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствовало более половины членов Педагогического совета учреждения.

3.7. Информирование о дате, времени и месте проведения Педагогического совета осуществляется через размещение информации на информационных стендах Учреждения и (или) на официальном сайте Учреждения (приложение 1).

3.8. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Педагогическом совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива. Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом (приложение 2).

3.9.В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Совета члена Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Советом проведения заочного голосования.

3.10. Передача членом Педагогического совета своего голоса другому лицу не допускается.
3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на администрацию учреждения.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет вправе:

1) самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения в части осуществления взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления полномочий Педагогического совета, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства Учреждения;

2) приглашать на заседания Педагогического совета работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета, а также социальных партнеров и граждан, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать организации образовательного и воспитательного процесса.

4.2. Члены Педагогического совета имеют право:

1) выступать от имени учреждения на основании доверенности, выданной директором Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью;

2) вносить предложения при обсуждении любого вопроса, в рамках компетенций Педагогического совета;

3) при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Члены Педагогического совета обязаны посещать его заседания.
4.4. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству Российской Федерации.

5. Делопроизводство Педагогического совета

5.1. Решения Педагогического совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа в книге протоколов и подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
5.2. В книге протоколов Педагогического совета фиксируется:

- дата проведения Педагогического совета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашённые лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня Педагогического совета;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

- решение Педагогического совета;

- мотивированное мнение члена Педагогического совета при несогласии с решением (при наличии такового).

5.3. Решения Педагогического совета вывешиваются в учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательных отношений.

5.4. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора учреждения и печатью Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Решения и протоколы заседаний Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

5.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах учреждения постоянно и передаётся по акту при смене руководителя, передаче в архив.

Приложение 1

ОБЪЯВЛЕНИЕ

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ МОУ «КИЛАЧЕВСКАЯ СОШ»

Состоится дата_____ время _____

Место_____

Повестка:

_____

_____

_____

_____

_____

Приложение 2

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Килачевская средняя общеобразовательная школа»
(МОУ «Килачевская СОШ»

ПРОТОКОЛ
заседания Педагогического совета

«___»_____ 20__г. №_____

Место составления: с.Килачевское
Количество членов Педагогического совета ____ чел.
На заседании Педагогического совета
присутствуют: (количество человек) членов Педагогического совета,
отсутствуют: (количество человек) членов Педагогического совета.
Все члены Педагогического совета извещены о дате, месте и времени его проведения. Объявления размещены на стенде и на официальном сайте учреждения.
Приглашенные: _____
_____
(должность, фамилия, инициалы приглашенных)

Повестка дня:

1.
2.

Поступило предложение _____(члена Совета)_____ утвердить повестку дня Педагогического совета.

Результаты голосования:

«за» _____

«против»_____
«воздержалось»____

1. **Слушали по первому вопросу** _____

Выступили:
(Ф.И.О.), член Педагогического совета и предложила _____.
(Ф.И.О.), член Педагогического совета, предложила _____,
Решили по первому вопросу:
_____
Результаты голосования:
«за» _____
«против»_____
«воздержалось»____

2.**Слушали по второму вопросу**: _____,
Выступили: _____ , предложили _____
Решили по второму вопросу:
_____
Результаты голосования:
«за» _____
«против»_____
«воздержалось»____

Председатель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Секретарь _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Лист присутствия
членов Педагогического совета на заседании
«____»_____20____г.

№ п/п	Ф.И.О.	Личная подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Председатель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)