

Принято
на педагогическом совете
МБОУ Краснокаменской
СОШ № 4
Протокол № 1
от «30» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ
Краснокаменской СОШ № 4
И.В. Каминская
Приказ № 107
от «01» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ Краснокаменской СОШ №4 (далее - Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления.
- 1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.4. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

2. Основные функции педагогического совета.

Основными функциями Совета являются:

- 2.1. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 2.2. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 2.3. формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- 2.4. организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 2.5. установление требований к одежде обучающихся совместно с советом родителей.

3. Задачи Совета

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности Учреждения;
- списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных (рекомендованных) к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- путей дифференциации образовательного процесса;
- содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в Учреждение в течение учебного года (при необходимости);
- путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- координации внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;
- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся.

3.3. Рассмотрение:

- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования.

3.4. Принятие решений о:

- продолжительности учебной недели;
- календарном учебном графике;
- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к итоговой аттестации;
- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении учащихся;
- поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников.

4. Права Совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждением и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- учащихся и их родителей (законных представителей);
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к рефератам, проектным и исследовательским работам учащихся.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов Учреждения.

4.5. Принимать:

- план своей работы;
- план работы Учреждения, ее образовательную программу и программу развития.

4.6. Рекомендовать:

- разработки работников Учреждения к публикации;
- работникам Учреждения повышение квалификации;
- представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

5.1. Выполнение плана своей работы.

5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения.

5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.

5.4. Результаты учебной деятельности.

5.5. Бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы Совета

6.1. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в четверть.

6.2. Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях Совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Учреждения. В случае если директор не согласен с решением Совета, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

6.3. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

6.4. Председателем Совета является директор Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Порядок деятельности Совета определяется Положением о педагогическом совете.

Совет работает по плану, утвержденному директором Учреждения.

7. Делопроизводство Совета

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Учреждении.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела у директора Учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.