

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа села Морен Эрзинского кожууна
Республики Тыва

Принято на Педагогическом
Совете
МБОУ СОШ с.Морен
Протокол № 1
от «23» августа 2022г

Утвержден
приказом директора школы
№ 8а от «23» августа 2022г



ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

Морен-2022

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Педагогического совета (далее Педсовета) Муниципальной бюджетной общеобразовательной учреждения средней общеобразовательной школы с.Морен (далее - Школа) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы.

1.2. Педсовет является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.3. Педсовет Школы создается с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствовани я образовательного процесса, внедрения в практику достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.4. Настоящее Положение принимается на заседании Педсовета Школы и утверждается директором Школы.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета школы.

2.1. В состав Педсовета входят: заведующий библиотекой, все педагогические работники Школы (в том числе совместители) с момента подписания трудового договора с работодателем.

2.2. Директор Школы входит в состав Педсовета Школы по должности и является его председателем.

2.3. Педагогический совет Школы до начала учебного года избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета.

2.4. Председатель и секретарь Педсовета работают на общественных началах – без оплаты.

2.5. Педсовет может привлекать к своей деятельности юридических и физических лиц с правом совещательного голоса. Необходимость их привлечения определяется председателем Педсовета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Задачи и содержание работы Педсовета

3.1. Главными задачами Педсовета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- обеспечить методическое сопровождение реализации ФГОС;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствовани е образовательного процесса;

- разработка содержания работы по общей методической теме школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции: 3.2.1.

утверждает:

- основополагающие документы организации учебно-воспитательного процесса: основную образовательную программу начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования; рабочие учебные программы по предметам, программы внеурочной деятельности, дополнительного образования;
- рабочий учебный план Школы на год;
- перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в школе;
- список учебников, используемых в школе в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также методических пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- годовой план работы школы;
- годовой календарный учебный график;
- локальные нормативные акты о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- локальные акты, регламентирующие учебно-воспитательный процесс;
- положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

3.2.2. *принимает решение:*

- о допуске учащихся к итоговой аттестации;
- об освобождении от прохождения государственной итоговой аттестации;
- о предоставлении возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, освобождении от прохождения промежуточной аттестации;
- о переводе учащихся в следующий класс, о прохождении повторного курса обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- о выдаче выпускниками 9, 11 классов аттестатов об основном общем образовании, о среднем общем образовании;
- о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- об исключении учащихся из школы за неоднократные нарушения Устава школы, если иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности школы.
- 3.2.3. согласовывает локальные акты о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 3.2.4. рассматривает деятельность методических объединений;
- 3.2.5. готовит предложения о внедрении опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- 3.2.6. готовит предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, дистанционного обучения;
- 3.2.7. разрабатывает рекомендации по совершенствованию образовательной деятельности школы;
- 3.2.8. анализирует состояние преподавания учебных предметов и направлений воспитательной работы, разрабатывает рекомендации по повышению качества преподавания;
- 3.2.9. заслушивает информацию и отчеты членов Педсовета школы;
- 3.2.10. рассматривает итоги учебного года, результатов промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации;
- 3.2.11. рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности участников учебно-воспитательного процесса;
- 3.2.12. принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения учебно-воспитательного процесса.

4. Организация работы Педсовета.

- 4.1. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы школы. По содержанию педсоветы подразделяются по направлениям подготовки учителей: предметные, методические, дидактические, педагогические, общекультурные, психологические.
- 4.2. Заседания Педсовета созываются по мере необходимости, не реже одного раза в квартал.
- 4.3. Директор Школы объявляет о дате проведения заседания Педсовета не позднее, чем за 7 дней до его созыва.
- 4.4. Члены Педсовета имеют право вносить предложения в формируемую повестку дня заседания Педсовета.
- 4.5. Педагогические работники Школы обязаны принимать участие в работе Педсовета.
- 4.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.
- 4.7. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

4.8. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4.9. Решения Педагогического совета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Школы.

4.10. Директор школы в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Школы, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.11. Подготовка Педсоветов проходит по следующему алгоритму:

- определение целей и задач;
- формирование творческой группы (мозгового центра) Педсовета;
- отбор литературы, первичного материала, экспертиза материала, конкретизация целей и задач;
- составление плана подготовки и проведения Педсовета;
- информирование коллектива о выносимых на заседание Педсовета вопросах, плане подготовки (открытые уроки, анкетирование и т.п.);
- систематизация, обработка цифрового материала, подготовка окончательного материала Педсовета силами творческой группы;
- проведение семинаров, лекций по теме Педсовета;
- обсуждение, выносимых на заседание Педсовета, вопросов на заседаниях методических объединений, методического совета и т.п.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педсовета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педсовета школы входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педсовета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью школы.