

ПРИНЯТО

на заседании

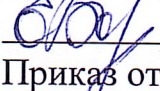
педагогического совета

Протокол от 04.10.2024 № 12

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «СШ № 21 ГО. О.

МАКЕЕВКА

 Е.Н. Вострикова
Приказ от 04.10.2024 г. № 14



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ
ШКОЛА №21 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует деятельность Педагогического совета.
- 1.2. Педагогический совет (далее – педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.
- 1.3. Положение о педсовете утверждается Приказом директора школы.
- 1.4. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений общеобразовательного учреждения и вводятся в действие приказом директора школы.

II. Компетенции педагогического совета

- 2.1. Рассмотрение вопросов организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с Уставом и Разрешением на осуществление образовательной деятельности.
- 2.2. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.
- 2.3. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации.

- 2.4. Рассмотрение вопросов использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных при всех формах получения образования.
- 2.5. Осуществление порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.
- 2.6. Определение порядка промежуточной и переводной аттестации учащихся.
- 2.7. Принятие решения о переводе учащихся в следующий класс.
- 2.8. Рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности методических объединений и творческих групп.
- 2.9. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.
- 2.10. Делегирование представителей педагогического коллектива в Совет школы.
- 2.11. Подготовка предложений о поощрении работников, учащихся, обсуждение характеристик педагогических работников, представляемых к наградам и поощрениям.
- 2.12. Рассмотрение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

III. Задачи Педагогического совета

- 3.1. Главными задачами педагогического совета являются:
 - 3.1.1. Ориентация деятельности педагогического коллектива общеобразовательного учреждения на совершенствование образовательного процесса.
 - 3.1.2. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
 - 3.1.3. Анализ наиболее значимых педагогических явлений школьной жизни.
 - 3.1.4. Разработка содержания работы по общей методической теме общеобразовательного учреждения.
 - 3.1.5. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям, распространению передового педагогического опыта.
 - 3.1.6. Заслушивает информацию и отчёты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений,

взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности, для развития общеобразовательного учреждения.

IV. Права Педагогического совета

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

- 4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам и получать информацию по результатам рассмотрения обращений, в другие учреждения и организации.
- 4.2. Приглашать на свои заседания учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей, любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.
- 4.3. Разрабатывать настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения.

V. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несёт ответственность за:

- 5.1. Выполнение плана своей работы.
- 5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы.
- 5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.
- 5.4. Результаты образовательной деятельности.
- 5.5. Бездействие при рассмотрении обращений.

VI. Организация деятельности

- 6.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с общеобразовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству), директор и все его заместители. Участие в работе педагогического совета – обязательная часть педагогической работы сотрудников школы.
- 6.2. Председателем Педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который ведёт заседания педагогического совета.

- 6.3. Делопроизводство организует секретарь, избранный на педагогическом совете из своих постоянных членов Педагогического совета.
- 6.4. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.4. Педагогический Совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четверть. Педагогический Совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического Совета.
- 6.5. Педагогический Совет собирается на свои заседания его Председателем. Педагогический Совет может быть собран по инициативе его Председателя, по решению школы, по инициативе двух третей членов Педагогического Совета. На заседаниях Педагогического Совета могут присутствовать работники общеобразовательного учреждения, не являющиеся членами Педагогического Совета, родители (законные представители) учащихся, при наличии согласия Педагогического Совета.
- 6.6. Тематика педсоветов вносится в годовой план общеобразовательного учреждения.
- 6.7. Решения педсовета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива.
- 6.8. Решение педсовета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.
- 6.9. Педагогический Совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического Совета.
- 6.10. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.
- 6.11. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. На очередных заседаниях совета сообщаются о результаты этой работы.
- 6.12. Подготовка каждого педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителем администрации.

6.13. Педагогический совет может организовывать свою работу как в полном составе («Большой педсовет») так и в составе учителей, объединённых по определённым вопросам («Малый педсовет»).

VIII. Делопроизводство

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

8.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по общеобразовательному учреждению.

8.3. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

8.4. Книга протоколов Педагогического совета формируется в течение календарного года из протоколов педагогических советов, пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения в конце года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета общеобразовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передаётся по акту.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 5 (пять) листа

Директор ГБОУ «СШ № 21
Г.О. МАКЕЕВКА»



Е. Н. Вострикова

