

ПРИНЯТО
Решение Педагогического совета
МКОУ «НОШ г. Бодайбо»
Протокол от « 30 » 08 2022 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ «НОШ
г. Бодайбо»
_____ И. И. Смола
Приказ от « 30 » 08 2022г.
№ 160

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Начальная
общеобразовательная школа г. Бодайбо»
(МКОУ «НОШ г. Бодайбо»)

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ п.4 ст.26 «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательного учреждения.

1.2. Педагогический совет (далее – педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организации, который создаётся для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором образовательного учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение педагогического совета и принимаются на его заседании.

1.6. Положение о педсовете образовательной организации принимается на неопределённый срок и действует до принятия нового.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета

2.1. В педагогический совет входят все педагогические работники образовательной организации, с которыми заключен трудовой договор, а также иные работники образовательной организации, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем педагогического совета является Директор образовательной организации.

2.2. Руководство педагогическим советом осуществляет председатель, являющийся директором образовательной организации.

2.3. На заседании педагогического совета могут быть приглашены: представители Учредителя, медицинский персонал, члены Управляющего совета, представители родительского комитета дошкольных групп и классов.

2.4. Для ведения протокола заседаний педагогического совета из его членов избирается секретарь сроком на 3 (три) года.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. Определяет приоритетные направления развития образовательного учреждения.

3.2. Обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации.

3.3. Выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

3.4. Определяет направления инновационной работы, взаимодействия учреждения с научными организациями.

3.5. Принимает решения о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ (модулям).

3.6. Принимает решения о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения.

3.7. Принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления директора образовательного учреждения.

3.8. Обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, их изменения и дополнения, регламентирующих организацию образовательного процесса.

4. Права и обязанности Педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим положением, Педагогический совет имеет право:

4.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ МКОУ «НОШ г. Бодайбо»;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков выполнения.

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- другие локальные акты образовательного учреждения по вопросам образования.

4.4. Обсуждать и принимать:

- годовой план работы образовательного учреждения, образовательные программы, календарный учебный график, Программу развития.

4.5. Рекомендовать:

- публикации разработки работников образовательного учреждения;
- повышение квалификации работникам образовательного учреждения;
- представителей образовательного учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

5.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырёх раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые Педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях образовательного учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

5.3. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

5.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

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

5.6. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (Ф.И.О., должность) (если таковые есть);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решения педагогического совета;
- протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

6.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.5. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел образовательного учреждения, хранятся постоянно и передаются по акту.

6.6. Тетрадь протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения (возможен электронный вариант записи протоколов Педагогического совета, после распечатывания все листы сшиваются и скрепляются печатью. По окончании учебного года составляется реестр протоколов, все протоколы сшиваются и скрепляются печатью).