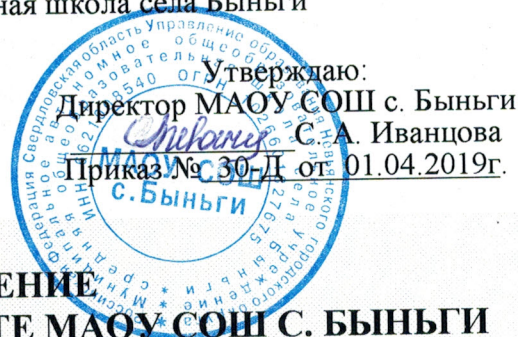


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа села Быньги

Одобрено
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 2 от 29.03.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МАОУ СОШ С. БЫНЬГИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы села Быньги (далее Учреждение) - Педагогического совета Учреждения (далее Педсовет).

1.2. Нормативной основой деятельности Педсовета является: Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п.4 ст. 26), Устав Учреждения.

1.3. Педсовет функционирует в целях реализации законного права на участие в управлении Учреждением участников образовательного процесса - педагогических работников.

2. Порядок формирования Педсовета и сроки его полномочий.

2.1. Педсовет образуют все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях.

2.2. Педсовет функционирует в течение всего учебного года.

2.3. Председателем Педсовета является директор Учреждения.

2.4. Полномочия Педсовета не могут быть делегированы другому органу самоуправления Учреждения, в том числе - директору.

2.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педсовета могут приглашаться сами обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), которые участвуют в работе Педсовета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимаю.

3. Полномочия Педагогического совета

3.1. Разрабатывает, принимает до утверждения директором Учреждения образовательную программу, обеспечивает контроль за ее реализацией.

3.2. Обсуждает вопросы учебной, воспитательной, организационно-массовой и научно-методической работы в Учреждении.

3.3. Организует работу по совершенствованию научно-методического обеспечения образовательного процесса и учебных программ.

3.4. Организует смотры, конкурсы педагогических кадров в целях совершенствования учебно-воспитательной работы Учреждения.

3.5. Делегирует представителей педагогического коллектива Учреждения в Совет Учреждения согласно нормам представительства, определенных Положением о Совете Учреждения.

3.6. Оказывает содействие деятельности структурных подразделений Учреждения и методических объединений, устанавливает контроль за их работой, заслушивает отчеты о результатах их деятельности.

3.7. Рассматривает вопросы комплектования и тарификации педагогических кадров.

3.8. Определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических работников Учреждения, стимулирует педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование педагогических работников.

3.9. Рассматривает и принимает списки для награждения и других форм поощрения, как педагогов, так и обучающихся и представляет их директору Учреждения для утверждения.

3.10. Решает споры по итогам комплектования кадров и тарификации педагогических работников на учебный год.

3.11. Принимает перспективные планы работы Учреждения.

3.12. Принимает участие в разработке программы развития Учреждения в части ее образовательного компонента.

3.13. Заслушивает отчеты директора Учреждения и его заместителей, о выполнении образовательной программы Учреждения.

3.14. Осуществляет контроль за выполнением решений Педсовета, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения педагогических работников Учреждения, участников образовательного процесса.

3.15. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям образовательной деятельности, творческие группы для решения локальных педагогических задач и устанавливает их полномочия по согласованию с директором Учреждения.

3.16. Принимает в порядке, установленном Уставом Учреждения, решения об отчислении (исключении) обучающихся.

3.17. Устанавливает сроки, формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.

3.18. Организует контрольно-инспекционную деятельность в Учреждении.

3.19. Создает при необходимости научно-методический, экспертный и др. советы и устанавливает их полномочия по согласованию с директором Учреждения.

3.20. Вырабатывает предложения директору Учреждения и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

3.21. Принимает решения по вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции директора, других органов управления.

3.22. Разрабатывает и принимает локальные акты.

3.23. Принимает решения вопроса о переводе обучающихся, об условном переводе.

3.24. Принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации и по ее результатам — о выпуске.

3.25. Подводит итоги деятельности школы за четверть, полугодие, год.

3.26. Решения Педсовета имеют для директора Учреждения рекомендательный характер.

3.27. Решения Педсовета могут оформляться приказами директора Учреждения, после чего они становятся обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса.

4. Права Педагогического совета

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. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

4.4. Приглашать на заседания Педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родителей обучающихся, представителей учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

5.1. Выполнение планов работы общеобразовательного учреждения.

5.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства.

5.3. Утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, выбранных обучающимися и их родителями.

5.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Организация деятельности Педагогического совета.

6.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета.

6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы школы.

6.3. Заседания Педагогического совета созываются не менее одного раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

6.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

7. Документация Педагогического совета.

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Учреждению.

7.3. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.

8. Документация и отчетность

8.1. Заседания и решения педсовета протоколируются. Протокол заседания подписывается председателем педагогического совета и секретарем.

8.2. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Иванцова Светлана Анатольевна

Действителен с 01.04.2021 по 01.04.2022