

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 7
от 11.05.2021г.

УТВЕРЖДЕНО приказом № 156

от 11.05.2021г.

Директор ГБОУ СОШ №4

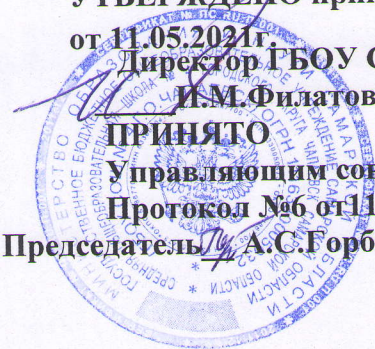
И.М.Филатова

ПРИНЯТО

Управляющим советом

Протокол №6 от 11.05.2021

Председатель А.С.Горбатов



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск (новая редакция)

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск (далее - Школа) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы.
- 1.2. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, воспитателей и других педагогических работников в Школе создается Педагогический совет.
- 1.3. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, ЮЗУ МОиН СО, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом и локальными актами Школы, настоящим Положением.
- 1.4. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.
- 1.5. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете и вводится в действие с момента утверждения приказом директора Школы.
- 1.6. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на Педагогическом совете и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора Школы.
- 1.7. Срок действия Положения не ограничен.

2. Функции и полномочия Педагогического совета

- 2.1. Педагогический совет:
 - Определяет стратегию образовательного процесса; принимает концепцию и Программу развития Школы, долгосрочные образовательные программы;
 - Обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации; учебные планы,
 - Обсуждает годовой календарный учебный график, подводит итоги прошедшего учебного года;

- осуществляет выбор учебно-методического обеспечения по реализуемым программам, образовательных технологий, определяет список 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;
 - принимает решение о формах и сроках проведения в текущем году промежуточной аттестации; периодичности и порядке текущего контроля успеваемости в соответствии с локальным нормативным актом и действующим законодательством;
 - принимает решение о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
 - принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося принимает решение о его оставлении на повторное обучение или продолжении обучения в форме семейного образования(самообразования), о выдаче документов об образовании;
 - рассматривает вопросы проведения самообследования, обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - принимает решение об обучении по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом;
 - организует работу по распространению передового педагогического опыта;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников Школы, а также рекомендует их к различным видам поощрения;
 - рассматривает вопросы аттестации педагогических работников Школы в рамках своей компетенции;
 - рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение им специальных званий;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы;
 - анализирует результаты образовательной деятельности, промежуточной и государственной итоговой аттестации учащихся;
 - разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и других локальных актов в части организации образовательно-воспитательного процесса, за исключением локальных нормативных актов, принятие которых отнесено законодательством или настоящим Уставом к компетенции иных органов управления Школой;
 - создает при необходимости объединения и группы по различным направлениям работы Школы, утверждает их персональный состав;
- 2.2. Педагогический совет имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
 - устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
 - проводить необходимые консультации по рассматриваемым вопросам с участниками образовательных отношений;
 - привлекать к работе Педагогического совета в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц;
 - приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.
- 2.3. Педагогический совет обязан:
- всесторонне содействовать формированию положительного имиджа Школы;
 - обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
 - объективно, полно и всесторонне рассматривать обращения участников образовательных отношений;
 - принимать решения в соответствии с законодательством об образовании, локальными актами Школы.

3. Состав и порядок работы Педагогического совета

- 3.1. В состав Педагогического совета входят директор, его заместители, все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ОО. К работе Педагогического совета могут привлекаться другие работники Школы, родители (законные представители) учащихся, учащиеся с правом совещательного голоса. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой. Необходимость приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 3.2. Члены Педагогического совета и привлекаемые к его работе физические лица работают на безвозмездной основе.
- 3.3. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Председатель Педагогического совета:
- назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год;
 - созывает и проводит заседания Педагогического совета;
 - распределяет обязанности между членами Педагогического совета;
 - даёт поручения членам Педагогического совета, привлекаемым специалистам, экспертам.
- 3.4. Секретарь Педагогического совета:
- информирует членов Педагогического совета о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания;
 - знакомит членов Педагогического совета с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Педагогического совета;
 - организует делопроизводство Педагогического совета;
 - ведет протоколы заседаний Педагогического совета;
 - передает копии протокола по решению Педагогического совета иным заинтересованным лицам;
 - несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Педагогического совета.
- 3.5. Член Педагогического совета имеет право:
- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением Педагогического совета излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Педагогического совета;
 - принимать участие в подготовке заседаний Педагогического совета;
 - обращаться к председателю Педагогического совета по вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета;
 - обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
 - вносить предложения о совершенствовании организации работы Педагогического совета.
- 3.6. Член Педагогического совета обязан:
- участвовать в заседаниях Педагогического совета;
 - выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Педагогического совета;
 - соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
 - соблюдать права и свободы других участников заседаний Педагогического совета.
- 3.7. Членам Педагогического совета и лицам, участвовавшим в его заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Педагогического совета. Информация, полученная в процессе деятельности Педагогического совета, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- 3.8. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год, действует на постоянной основе.
- 3.9. Созыв педагогического совета осуществляется директором Школы. Педагогический совет может быть также создан по инициативе коллегиальных органов управления Школой по согласованию с директором Школы.
- 3.10. Педагогический совет самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Педагогического совета являются заседания. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4. Порядок принятия и оформления решений Педагогического совета.

- 4.1. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников и если за решения проголосовало более 2/3 присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Школы. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.
- 4.2. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, проводятся приказом директора и являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Решение Педагогического совета может приниматься посредством заочного голосования, в т.ч., голосования с помощью электронных или иных технических средств.
- 4.3. Решение Педагогического совета может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.
- 4.4. Копии протокола в течение пяти рабочих дней со дня заседания передаются по решению Педагогического совета иным заинтересованным лицам.

5. Документация Педагогического совета

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе, с указанием следующих сведений:
- номер, дата заседания, количество принявших участие в заседании;

- повестка заседания и содержание по обсуждаемому вопросу повестки;
 - решение Совета по каждому вопросу повестки заседания.
- 5.1.1. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.1.2. Протокол заседания Педагогического совета подписывает председатель и секретарь. Протоколы могут вестись как в рукописной форме, так и в электронной.
- 5.2.3. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы.
- 5.2.4. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью председателя и печатью после проведения последнего заседания в текущем учебном году, хранятся в делах Школы.