государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области
средняя общеобразовательная школа
"Образовательный центр" имени Героя Советского Союза Панчикова Василия Ивановича с. Богдановка
муниципального района Нефтегорский
Самарской области

ПРИКАЗ

от 02.09.2019 г №3у-ОД

«Об утверждении локального акта»

В соответствии со статьями 26 и 30 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях организации образовательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальный акт «Положение о Педагогическом совете».
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы Е.М.Илясова

C=RU,
O=ГБОУ СОШ с.Богдановка,
CN=Директор Илясова Е.М.,
E=bogdan-school@mail.ru
009748439d494269a1
2023.05.03 15:

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
"Образовательный центр" имени Героя Советского Союза Панчикова Василия Ивановича с. Богдановка муниципального района Нефтегорский
Самарской области

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ СОШ с. Богдановка

_____Е.М.Илясова
Приказ № 3у-ОД от 02.09.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Рассмотрено и обсуждено
Педагогическим советом
Протокол №1 от 02.09.2019г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Панчикова Василия Ивановича с. Богдановка муниципального района Нефтегорский Самарской области (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию Педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.4. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители. В состав Педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.5. В составе Педагогического совета Учреждения на постоянной основе под председательством руководителя структурного подразделения работают малые Педагогические советы, созданные на базе каждого структурного подразделения.

II. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

III. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представитель совета обучающихся. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу.

IV. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Рассмотрение образовательных программ Учреждения.

4.2. Рассмотрение и утверждение методических направлений работы.

4.3. Решение вопроса о формах и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся в текущем учебном году.

4.4. Обсуждение содержания учебного плана Учреждения.

4.5. Решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года.

4.6. Принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

4.7. Рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся, и иных локальных нормативных актов по вопросам и организации и осуществления образовательной деятельности.

4.8. Рассмотрение и обсуждение локальных нормативных актов в соответствии со своей компетенцией.

4.9. Определение списка 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 организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

4.10. Определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования.

4.11. Анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения.

4.12. Рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

4.13. Определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.14. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

4.15. Организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения.

4.16. Рассмотрение отчета о результатах самообследования.

4.17. Рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения.

4.18. Выполнение иных функций, необходимых для наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

5.2. Секретарь Педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

5.3. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

5.4. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

5.5. Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.6. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета.

5.7. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Педагогического совета.

5.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

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

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

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

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

6.6. Протоколы Педагогического совета печатаются, в конце учебного года пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.