

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 2
от «02» сентября 2024г

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 91/8

« 03 » сентября 2024г.

И.о. директора МБОУ «СОШ № 46»

В.А. Лола



Положение о педагогическом совете МБОУ «СОШ № 46»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 46» (далее «Учреждение»)

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, осуществляющего общее руководство образовательным процессом.

1.3. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в области образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы. В заседаниях Педагогического совета участвуют педагогические работники Учреждения, не занятые в это время работой с обучающимися.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

1.6. Основными задачами Педагогического совета являются:

- 1) реализация Учреждением государственной политики в области образования;
- 2) разработка и принятие основных образовательных программ;
- 3) разработка и принятие локальных актов, регламентирующих

- образовательную деятельность Учреждения;
- 4) ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
 - 5) разработка содержания работы по общей теме программы развития Учреждения, по темам инновационных площадок;
 - 6) внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - 7) решение вопросов о приеме, переводе, отчислении, восстановлении обучающихся Учреждения, допуске к государственной итоговой аттестации.
 - 8) взаимодействие Учреждения с представителями общественных организаций, учреждений по вопросам обучения и воспитания, родительской общественностью обучающихся, представителями сетевого образовательного партнёрства.

2. Компетенции Педагогического совета

Компетенции Педагогического совета Учреждения:

- 1) рассматривает образовательные программы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами с учетом соответствующих федеральных основных образовательных программ, Программу развития Учреждения
- 2) определяет формы обучения в Учреждении по основным образовательным и дополнительным общеразвивающим программам;
- 3) принимает решения об использовании в установленном порядке и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, сетевой формы реализации образовательных программ; о приобретении бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»; о выдаче обучающимся документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»; о выборе пяти- или шестидневной учебной недели; о переводе обучающихся в следующий класс, на следующий уровень общего образования, допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- 4) выбирает учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к

использованию при реализации образовательных программ;

- 5) рассматривает и выносит на утверждение директору Учреждения локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе: план работы на учебный год; учебные планы; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, иные компоненты образовательных программ, оценочные и методические материалы; правила внутреннего распорядка обучающихся; правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, образец справки об обучении или о периоде обучения;
- 6) вносит на рассмотрение директора Учреждения предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив развития Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества;
- 7) ведёт отбор учебно – методического обеспечения, образовательных технологий;
- 8) руководит функционированием системы мониторинга Учреждения;
- 9) рассматривает образовательные результаты, достижения, проблемы участников образовательного процесса;
- 10) вносит программные предложения в деятельность педагогического коллектива, направленные на повышение качества образовательной деятельности;
- 11) принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах;
- 12) анализирует продвижение Учреждения по программе развития, программе наставничества, в федеральных и региональных инновационных площадках, проектах и научно-образовательных кластерах, интегрирующих образование и производство;
- 13) внедряет в практику работы учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 14) осуществляет взаимодействие с представителями научных, образовательных и общественных организаций, с сетевыми

образовательными партнёрами;

15) осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;

16) ходатайствует о поощрении обучающихся в соответствии с установленными в Учреждении видами и условиями поощрения;

17) заслушивает информацию и отчеты руководящих, педагогических и иных работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания; согласовывает ежегодный Отчёт о самообследовании;

18) вносит на рассмотрение директора Учреждения предложения в план финансово- хозяйственной деятельности учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив развития инфраструктуры и материально-технической базы Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества;

19) принимает решение о ведении в Учреждении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам, определяет основание и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг.

3. 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;
- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания, представители иных органов коллегиального управления Учреждения, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение планов работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности

- 4.1. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.
- 4.2. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает сроком на один год секретаря.
- 4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.
- 4.4. Педагогический совет действует бессрочно. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в учебный год.
- 4.5. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа директора Учреждения становятся обязательными для исполнения.
- 4.6. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции. Педагогический совет работников не вправе выступать от имени Учреждения.
- 4.7. 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.
- 4.8. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и

вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.9. Делегированные Педагогическим советом работники имеют право принимать участие в работе

других коллегиальных органов управления Учреждения в пределах компетенции Педагогического совета.

4.10. По локальным вопросам организации и контроля образовательной деятельности МБОУ «СОШ № 46» (внутришкольный контроль, мониторинг реализации отдельных разделов ООП и др.) из числа педагогических работников, задействованных в обсуждении вопросов Педагогического совета, созывается Малый педагогический совет. Заседания Малого педагогического совета оформляются в отдельной Книге протоколов, заполняемой по требованиям п.5 настоящего положения.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются электронным протоколом. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы распечатываются, подписываются председателем и секретарем Педагогического совета, подшиваются согласно инструкции по делопроизводству Учреждения.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

5.4. Протоколы Педагогического совета хранятся в Учреждении и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.5. Ответственность за ведение протоколов возлагается на секретаря Педагогического совета.