

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза М.М.Медведева с.Коноваловка
муниципального района Борский Самарской области

Приложение
к приказу директора
от 30.08.2019 г. 1/2 -од

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области основной общеобразовательной школой имени Героя Советского Союза М.М.Медведева с.Коноваловка муниципального района Борский Самарской области (далее - Учреждением) - педагогического совета.

1.2. Нормативной основой деятельности педагогического совета являются:

- Федеральный Закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Устав ГБОУ ООШ с.Коноваловка,
- настоящее Положение.

1.3. Педагогический совет функционирует в целях реализации законного права на участие в управлении Учреждением участников образовательных отношений - педагогических работников.

2. Порядок формирования педагогического совета и сроки его полномочий

2.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.2. Педагогический совет функционирует в течение всего учебного года и собирается не реже четырех раз в учебный год.

2.3. Полномочия педагогического совета не могут быть делегированы другому органу коллегиального управления или единоличному исполнительному органу Учреждения - директору.

3. Задачи и компетенция педагогического совета

3.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- организация деятельности педагогического коллектива, направленная на надлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения, исполнение обязанностей Учреждения, установленных действующим законодательством об образовании.

3.2. Компетенция педагогического совета:

- определяет приоритетные направления развития Учреждения;
- утверждает цели и задачи Учреждения, план их реализации;
- обсуждает содержание учебного плана, годовой календарный учебный график;
- рассматривает образовательные программы Учреждения; рассматривает и утверждает методические направления работы; рассматривает и утверждает приоритетные направления воспитательной работы;
- принимает решение о формах и порядке проведения промежуточной

аттестации обучающихся в текущем учебном году;

— принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по итогам учебного года, награждении похвальными листами «За отличные успехи в учении» обучающихся переводных классов, имеющих по всем предметам, изучавшимся в соответствующем классе, четвертные и годовые отметки «5».

— принимает решение об условном переводе в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, определяет мероприятия и срок ликвидации академической задолженности; по усмотрению родителей (законных представителей) обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, принимает решение об их оставлении на повторное обучение в том же классе или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико- педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

— принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

— на основании удовлетворительных результатов государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х классов принимает решение о завершении ими обучения на уровне основного общего образования и выдаче аттестатов об основном общем образовании;

— принимает решение о награждении выпускников 9 классов общеобразовательных учреждений, достигших особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющих по ним четвертные (полугодовые), годовые и итоговые отметки "5" за время обучения в классах соответствующего уровня общего образования и получивших по ним на государственной итоговой аттестации отметку "5", при положительных отметках по остальным предметам, похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

- рассматривает вопросы об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- определяет учебные издания, используемые 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;
- проводит анализ качества образовательной деятельности, определяет пути его повышения;
- рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассматривает отчеты о результатах самообследования;
- рассматривает отчеты о выполнении программы развития Учреждения;

- подводит итоги образовательной деятельности Учреждения за четверть, полугодие, год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- принимает локальные акты, касающиеся его компетенции;
- выполняет иные функции, вытекающие из Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год и работает на общественных началах.

4.2. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

4.3. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.4. Педагогический совет вправе принимать решения, если на заседании присутствовало не менее $\frac{2}{3}$ от общего числа педагогических работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании педагогических работников.

Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения, руководители структурных подразделений и ответственные лица, указанные в решениях педагогического совета Учреждения.

4.6. Решения педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива Учреждения.

5. Документация педагогического совета

5.1. Решения педагогического совета Учреждения оформляются протоколами.

5.2. В протоколах фиксируется повестка заседания, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета, принятые решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Все протоколы педагогического совета печатаются и регистрируются в Журнале регистрации протоколов заседаний педагогического совета.

5.5. Журнал регистрации протоколов заседаний педагогического совета и протоколы заседаний педагогического совета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.

5.6. Журнал регистрации протоколов заседаний педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

Принято на заседании
педагогического совета

Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.