

Принято на педагогическом совете
протокол № 1 от «12» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ ООШ пос. Кошелевка
_____ Л.Е. Юсупова
Приказ № 287 от «12» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим Коллегиальным органом управления, объединяющим педагогических работников Учреждения. Он создаётся в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, воспитателей и других педагогических работников в Учреждении.

2. Задачи

2.1. Задачами педагогического совета являются:

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

3. Компетенция педагогического совета:

- определяет стратегию образовательного процесса;
- обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение им специальных званий;
- принимает решение о формах и сроках проведения в текущем календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся 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) на основании заявления родителей (законных представителей);

- принимает решение об исключении из Учреждения обучающихся, достигших установленного законодательством возраста, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава;
- обсуждает годовой календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты в соответствии со своей компетенцией.

4. Организация деятельности педагогического совета

- 4.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
- 4.2. Председателем педагогического совета является директор учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников учреждения сроком на один учебный год.
- 4.3. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.
- 4.4. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год, действует на постоянной основе.
- 4.5. Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более 2/3 присутствующих педагогов.
- 4.6. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.
- 4.7. Срок полномочий педагогического совета Учреждения – бессрочно.

5. Документация педагогического совета

- 5.1. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.
- 5.2. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.
- 5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из Учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.
- 5.6. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

