

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Илюши Афанасьевского муниципального округа Кировской области

Согласовано
Педагогическим советом:
Протокол № 4
«_15_»_марта___2023 г.

Утверждено
Директором школы:
_____ Ожегина Е.Н.
«_15_»_марта___2023 г.

Положение о педагогическом совете школы в МБОУ ООШ д. Илюши

1. Общие положения.

1. Положение о педагогическом совете (далее - Положение) МБОУ ООШ д. Илюши разработано на основе с Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативного акта МОиН РФ «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального, основного общего образования» от 30.08 2013г. № 1015 в ред. От 17.07.2015г

1.2. Положение регулирует деятельность коллегиального органа управления Школы – педагогического совета.

1.3. Педагогический совет школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса.

1.4. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, а так же иные работники школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета могут входить представители Учредителя, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители и учащиеся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета в зависимости от повестки заседания.

1.5. Положение принимается педагогическим советом Школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается приказом директора школы.

1.6. Протокол заседания подписывается председателем и секретарём. В случае обнаружения неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

1.7. Оригиналы протоколов хранятся в архиве школы.

1.8. При педагогическом совете могут создаваться методический совет, методическое объединение педагогов.

1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета школы:

2.1. внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы;

2.2. внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

2.3. внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

2.4. согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;

2.5. разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

2.6. согласование разработанных образовательных программ;

- 2.7.согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- 2.8.выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями;
- 2.9.согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- 2.10.определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 2.11.согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 2.12.совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- 2.13.внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- 2.14.представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- 2.15.решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- 2.16.рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- 2.17.заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады директора школы о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, о соблюдении техники безопасности, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности ОУ;

Организация деятельности педагогического совета.

1. Педагогический совет и(или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ОУ и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенных уставом к компетенции педагогического совета.

2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав педагогического совета входят директор образовательной организации и все педагогические работники.

3.¹ Педагогический совет в полном составе собирается по мере необходимости.

Председателем педагогического совета является директор школы, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

4.² Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 50 процентов³.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов педагогических работников.

5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующий сведений:

¹ Указываются порядок формирования педагогического совета, выбора председателя и секретаря совета, порядок его работы, формулировки пунктов 4–8 приведены для примера.

² Указывается порядок работы совета. Порядок работы совета может предусматривать возможность проведения заочного голосования при решении вопросов, не связанных с принятием локальных нормативных актов, а также не влекущих за собой изменение прав и обязанностей обучающихся, родителей, педагогических работников. Пример формулировки дан в пункте 4.5.7.

³ Указывается число участников совета, достаточное для признания его правомочным принимать решения, например «более половины работников».

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве школы.

7. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях школы, в том числе обособленных, из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников⁴. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве школы, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

8.⁵ Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

⁴ Указывается порядок принятия решения, например:

- простым большинством голосов присутствующих на заседании (предоставление решающего голоса при равенстве голосов для решения малого педагогического совета не целесообразно);
- квалифицированным большинством голосов (не менее 2/3 голосов присутствующих на заседании).

⁵ Пункт включается в устав при необходимости решать часть вопросов путем заочного голосования без личного присутствия членов педагогического совета.

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.