ПРИНЯТО

На заседании Управляющего совета

Протокол № от 30.08.2021

Председатель Управляющего совета

_____Н.А.Комкова

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

Протокол №1 от 31..08.2021

Утверждаю

и.о.директора _____В.А.Николаева

Приказ № 69/ -од от 01.09.2021

Николаева В_А_

Подписан: Николаева В_А_
DN: C=RU, O=ГБОУ ООШ с. Романовка, CN=Николаева В_А_, E=roman_sch_hvr@samara.edu.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания

Положение о Педагогическом совете

с. Романовка,2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Романовка муниципального района Хворостянский Самарской области (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и регламентирует деятельность педагогического совета образовательного учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательного учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

1.3. Решения Педагогического совета, принятые в соответствии с его полномочиями, являются обязательными для всех участников образовательных отношений образовательного учреждения.

1.4. Настоящее положение подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения.

2. Компетенция педагогического совета и его полномочия

2.1. К компетенции педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- обсуждение и принятие образовательных программ;
- рассмотрение вопросов организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;
- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- перевод учащихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению учащихся и работников образовательного учреждения;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений.

2.2. Педагогический совет обсуждает планы работы образовательного учреждения, методического совета, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников образовательного учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

2.3. Педагогический совет принимает решение о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании; об исключении учащихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном действующим законодательством;

2.4. Педагогический совет обсуждает, поддерживает и (или) выдвигает (предлагает) кандидатуру на предоставление наград, денежных поощрений и иных мер стимулирования (поддержки) педагогических работников.

3. Состав Педагогического совета и организация его работы

3.1. В Педагогический совет входят директор, его заместители, руководители структурных подразделений, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

3.2. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

3.3. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе

двух третей членов Педагогического совета.
3.4. Председателем Педагогического совета является директор образовательного учреждения.
3.5. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.
3.6. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:
- работники образовательного учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с образовательным учреждением;
- учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, при наличии согласия Педагогического совета.
3.7. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета.
3.8. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом.
3.9. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
4. Делопроизводство педагогического совета
4.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.
В протоколе указываются:
- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.
Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
4.2. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность сведений в протоколе.
4.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру дел, хранится в образовательном учреждении постоянно. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.
4.4. Копии протоколов выдаются членам педагогического совета по их письменному запросу, а также должны быть доступны для ознакомления для всех участников образовательного процесса.