

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора
№ 62-ОД от 29 августа 2024 г.
Директор МБОУ «Верхнеушминская
НШ-ДС:

/З.Т.Галиева/



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00934391E025FC4A2008B47D0FFBDA9914
Владелец: Галиева Земфира Талгатовна
Действителен с 23.08.2023 до 15.11.2024

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхнеушминская начальная школа-детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнеушминская начальная школа – детский сад» (далее - МБОУ) – Педагогического совета МБОУ (далее - Педсовет).

1.2. Нормативной основой деятельности Педсовета являются: Закон Российской Федерации «Об образовании», Устав МБОУ, настоящее Положение.

1.3. Педсовет функционирует в целях реализации законного права на участие в управлении МБОУ участников образовательного процесса – педагогических работников.

2. Задачи и содержание работы Педсовета.

2.1. Главными задачами Педсовета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива МБОУ 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;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

2.2. Педсовет осуществляет следующие функции:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы и технологии для использования в Учреждении;
- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, вопросы планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
заслушивает отчеты директора о создании условий для реализации образовательных программ;
анализирует результаты педагогической деятельности Учреждения;
принимает решения о переводе учащихся в следующий класс и о награждении грамотой;
принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции директора Учреждения.

Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета Учреждения и не противоречащие законодательству РФ, оформляются приказом директора МБОУ и являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

3. Права и ответственность Педсовета.

3.1. Педсовет имеет право:

-создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете; принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- рассматривать и принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

-в необходимых случаях на заседания Педсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся и воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педсовет ответственен за:

-выполнение плана работы;

-соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

-утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педсовета

4.1. Педсовет образуют все педагогические работники МБОУ, осуществляющие в МБОУ педагогическую деятельность .

4.2. Педсовет функционирует в течение всего учебного года по плану, являющемуся составной частью плана работы МБОУ. Заседания Педсовета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

4.3. Педсовет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Секретарь Педсовета работает на общественных началах.

4.4. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педсовета могут приглашаться сами обучающиеся, родители обучающихся (законные представители).

4.5. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.6. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет руководитель МБОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

4.7. Руководитель МБОУ, в случае несогласия с решением Педсовета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон, обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за 2 недели до его проведения.

5. Документация Педсовета.

5.1. Заседания Педсовета оформляются протоколами, где фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов педсовета, оформляются решения Педсовета. Протоколы ведутся секретарем Педсовета. Секретарь Педсовета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Педсовета в течение трех дней от даты заседания.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.

5.5. Протоколы пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

5.6. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором МБОУ.

Лист согласования к документу № 59 от 19.10.2024
Инициатор согласования: Галиева З.Т. Директор
Согласование инициировано: 19.10.2024 11:47

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галиева З.Т.		 Подписано 19.10.2024 - 11:47	-