

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗАТО ВИДЯЕВО «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»
(МБОУ ЗАТО ВИДЯЕВО СОШ № 1)**

ПРИКАЗ

31.08.2021

№ 152

п. Видяево

Об утверждении Положения о педагогическом совете

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения педагогического совета от 31.08.2021 № 11,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о педагогическом совете (Приложение 1).
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

В.О. Иванов

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Педагогический совет муниципального общеобразовательного учреждения ЗАТО Видяево «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее – ОО – общеобразовательная организация) является одним из коллегиальных органов управления общеобразовательной организации для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.
- 1.2.** В состав педагогического совета входят: педагогические работники.
- 1.3.** В заседаниях педагогического совета участвуют педагогические работники ОО, не занятые в это время работой с учащимися.
- 1.4.** Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по ОО, являются обязательными для исполнения.
- 1.5.** Положение о педагогическом совете образовательного учреждения принимается на неопределенный срок.
- 1.6.** Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения педагогическим советом, которая утверждается директором общеобразовательной организации.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1.** Основными задачами педагогического совета являются:
- реализация государственной политики в области образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
 - разработка и согласование локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность;
 - внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - решение вопросов об отчислении учащихся, не освоивших ФГОС.

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 3.1.** Педагогический совет осуществляет следующие функции:
- принимает участие в разработке программы развития ОО;
 - разрабатывает и согласовывает основные и дополнительные общеобразовательные программы ОО;
 - обсуждает и утверждает планы урочной и внеурочной деятельности ОО;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОО;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации, об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах;
- принимает решение об исключении из ОО учащегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, когда меры педагогического воздействия и дисциплинарного взыскания не дали результата и исчерпаны в порядке, определяемом Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом ОО. Данное решение своевременно доводится до сведения родителей (законных представителей) учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;
- определяет списки учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- разрабатывает и согласовывает годовой календарный учебный график;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет:
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творчества;
- принимает участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1.** Педагогический совет организует и проводит свою работу по плану, составленному на основе предложений его членов. План работы разрабатывается на год и утверждается на заседании педагогического совета.
- 4.2.** Все члены педагогического совета при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член педагогического совета имеет право одного голоса.
- 4.3.** Заседание педагогического совета собирается не реже четырех раз в год. Заседания проводятся в рабочее время.
- 4.4.** Председателем педагогического совета является директор ОО (лицо, исполняющее его обязанности), который:
- ведет заседания педагогического совета;

- организует работу по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета. На очередных заседаниях педагогического совета докладывает о результатах этой работы;
- организует делопроизводство;
- приостанавливает выполнение решений педагогического совета или может наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу, другим локальным нормативно-правовым актам ОО.

4.5. При необходимости, решением председателя педагогического совета, или по требованию не менее чем одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание.

4.6. В целях оперативного рассмотрения частных проблем, не терпящих отлагательства, могут проводиться заседания педагогического совета в сокращенном составе - «Малый педсовет», с привлечением только тех членов педагогического совета, которые имеют непосредственное отношение к рассматриваемой проблеме, например, педагогов, ведущих обучение в определенной учебной группе.

4.7. Для проведения педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации ОО.

4.8. По каждому из вопросов повестки дня педагогический совет принимает решение. Решение педагогического совета должно быть конкретным с указанием исполнителей и сроков исполнения. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов педагогического совета, участвующих в заседании. При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.10. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ОО. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по ОО, являются обязательными для исполнения.

4.11. Никто из членов педагогического совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов. Решение педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов.

4.12. Решение педагогического совета (или отдельные его позиции) может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

4.13. На заседании педагогического совета на основной доклад по каждому из вопросов отводится не более 40 минут; на содоклад - не более 15 минут; на выступление в прениях, заключение докладчика - не более 5 минут; на повторное выступление, справку и т.п. – не более 3 минут.

4.14. Администрация ОО выделяет необходимые помещения, имущество, канцелярские принадлежности для организации работы педагогического

совета.

4.15. В случае невозможности проведения заседания педагогического совета в очной форме в период введения на территории ЗАТО Видяево ограничительных мероприятий (карантина, режима самоизоляции), а так же если члены педагогического совета не имеют возможности присутствовать на заседании по уважительным причинам (состояние здоровья, отпуск, командировка и. др.), заседания проводятся в дистанционной форме:

- с использованием информационно- коммуникационных технологий;
- путем использования системы видеоконференц-связи или приложений мессенджеров с поддержкой голосовой и видеосвязи (очно-заочная форма);
- путем письменного опроса педагогических работников – членов педагогического совета; в указанном случае заседание педагогического совета не проводится, члены педагогического совета выражают свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде в установленный председателем педагогического совета срок (заочная форма).

4.16. Решение о проведении заседания в дистанционном режиме принимается председателем педагогического совета, а при отсутствии председателя педагогического совета – лицом его замещающим.

4.17. При проведении педагогического совета в очно-заочной форме:

- информация о дате и времени проведения заседания педагогического совета в очно-заочной форме рассылается на электронную почту не позднее чем за сутки до даты назначенного заседания;
- технический ответственный за проведение педагогического совета в очно-заочной форме не позднее, чем за пятнадцать минут до начала заседания устанавливает соединение с педагогическими работниками;
- решение педагогического совета в очно - заочной форме принимается открытым голосованием простым большинством голосов, как и на очном заседании педагогического совета;

4.18. Решение собрания может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов педагогического совета документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов педагогического совета.

4.19. Проведение заседания педагогического совета и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается в случае проведения заседания председательствующим на заседании и секретарем заседания, а в случае принятия решения в результате заочного голосования - лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

4.20. В протоколе должны быть указаны:

- 1) дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов педагогического совета в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов гражданско-правового сообщества, и способ отправки этих документов;
- 2) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;
- 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;
- 5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- 6) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член педагогического совета требует их внести в протокол;
- 7) сведения о лицах, подписавших протокол.