

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 20» г.Кирова
_____ С.В.Токменинов
Приказ № 151/1 от «01» сентября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20» города Кирова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20» города Кирова (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим полномочия, порядок формирования и организацию деятельности Педагогического совета образовательного учреждения (далее по тексту - Педагогический совет).

1.3. Педагогический совет – является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет действует – бессрочно.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными, региональными нормативно - правовыми актами, иными нормативно-правовыми актами в области образования и социальной политики, настоящим Положением.

1.5. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы.

2. Задачи и компетенции педагогического совета

2.1. Рассматривает и принимает решение по реализации образовательных программ Школы, программ развития, основных направлений деятельности Школы, повышения качества образовательного процесса;

- 2.2. Обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 2.3. Принимает решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации учащихся и о количестве предметов в переводных классах в текущем учебном году;
- 2.4. Обсуждает и принимает планы работы Школы на текущий учебный год;
- 2.5. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания учащихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, о соблюдении техники безопасности, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- 2.6. Принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации), переводе учащихся в следующий класс;
- 2.7. Принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении;
- 2.8. Принимает решение об исключении учащихся из Школы в качестве меры дисциплинарного взыскания.

3. Организация управления педагогическим советом

- 3.1. Педагогический совет открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета осуществляют свои полномочия на общественных началах.
- 3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы
- 3.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в учебную четверть, в соответствии с планом работы Школы.
- 3.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4. Делопроизводство

4.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

4.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью директора или заместителя руководителя ОО и печатью организации.

4.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в ОО в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

4.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

4.8. Ответственность за делопроизводство Педагогического совета возлагается на секретаря педагогического совета.