

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 28.08.2022 г

Утверждено
приказом МОУ Бряндинской казачьей
кадетской СШ им. Народной
артистки РФ Е.А.Сапоговой
№ 132 от 28 августа 2022
Директор Е.А. Авакова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МОУ БРЯНДИНСКОЙ КАЗАЧЬЕЙ КАДЕТСКОЙ СШ
ИМ. НАРОДНОЙ АРТИСТКИ РФ Е.А. САПОГОВОЙ

1. Общие положения

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МОУ Бряндинской казачьей кадетской СШ им. Народной артистки РФ Е.А.Сапоговой (далее ОО), формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Педагогический совет действует на основании ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, Устава школы, настоящего положения, и иных нормативных правовых актов об образовании.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ОО. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом школы, являются обязательными для исполнения.

2. Структура, порядок формирования

В состав Педагогического совета входят директор ОО, его заместители, штатные педагогические работники.

Председателем Педагогического совета является директор ОО, 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 передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ОО правилами организации делопроизводства.

3. Срок полномочий

Срок действия полномочий Педагогического совета- бессрочно.

Педагогический совет в полном составе собирается в соответствии с Планом работы ОО не реже одного раза в три месяца.

4. Компетенция.

Полномочия Педагогического совета:

- 1) внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности ОО, включая предложение по перспективе (стратегии) развитие ОО;
- 2) внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- 3) внесение предложений директору по материально- техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений

в соответствии с требованиями в федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно -эпидемиологических требований;

- 4) разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ; обсуждение результатов самообследования;
- 5) принятие разработанных образовательных программ;
- 6) согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- 7) выбор, принятие образовательных программ, в том числе авторских и адаптированных для детей с ограниченными возможностями здоровья, технологий для использования в ОО из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 8) выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ОО с иными образовательными и научными организациями;
- 9) принятие локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- 10) определение форм периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 11) принятие локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 12) совершенствование методов обучения и воспитания с учётом достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрения образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- 14) представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- 15) организация работы по самообразованию педагогических работников, развитие творческих инициатив;
- 16) обсуждение характеристик педагогов;
- 17) решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласования отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- 18) рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

- 19) делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет образовательной организации;
- 20) разработка мероприятий по сохранению здоровья обучающихся и педагогов, их физическому совершенствованию;
- 21) принятие локальных нормативных актов регулирующих вопросы организации обучения воспитания, а также другие локальные нормативные акты в пределах своей компетенции.

5. Выступление от имени образовательной организации.

Педагогический совет вправе выступать от имени образовательной организации и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

6. Порядок принятия решений.

Заседание педагогического совета ОО правомочно, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников образовательной организации.

Принятие решений по вопросам повестки дня и протокола заседания Педагогического совета осуществляется путём открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета ОО.

Решение, принятое в ходе заседания педагогического совета, фиксируется в протоколе.

Передача право голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарём. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации.

Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарём. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета, 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, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Протоколы хранятся в архиве образовательной организации.

Организацию выполнения решения педагогического совета образовательной организации осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом школы,

положением о Педагогическом совете. Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета образовательной организации и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для участников образовательных отношений.

7. Срок действия положения.

Настоящее положение является бессрочным.

Дополнения и изменения в данное положение вносятся решением общего собрания трудового коллектива.