

ПРИНЯТО
педагогическим советом
(протокол № 20 от 31.08.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ г. Керчи РК
«Школа № 15 им. Героя Советского Союза
Е.М. Рудневой» № 499 от 31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Керчи Республики Крым
«Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е.М. Рудневой»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е.М. Рудневой» (далее — Положение) регламентирует деятельность и права педагогических работников, определяет задачи, организацию и содержание работы педагогического совета школы, а также регламентирует непосредственную деятельность и делопроизводство Педагогического совета школы.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Законом Республики Крым от 06.07.2015 №.131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р (ред. от 07.10.2020 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», федеральным проектом «Учитель будущего» национального проекта «Образование»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 (ред. от 07.10.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- письмом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 г. № 03-51-48ин/42-03 «О направлении Рекомендаций об организации деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования»;
- приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.12.2020 г. «Об утверждении положения о методической работе в системе общего образования Республики Крым»;
- уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е.М. Рудневой» (далее – ОО).

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, имеет бессрочный срок полномочий.

1.4. Деятельность Педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.5. Педагогический совет не вправе выступать от имени ОО.

2. Цели, задачи Педагогического совета

2.1. *Цели педагогического совета ОО:*

- развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса,
- повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогов ОО,
- совершенствование мониторинга качества образования как средства достижения планируемых результатов Основной образовательной программы начального

общего образования (ООП НОО), Основной образовательной программы основного общего образования (ООП ООО), Основной образовательной программы среднего общего образования (ООП СОО).

2.2. Задачи педагогического совета ОО:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- реализация Концепции развития дополнительного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- определение содержания работы над единой научно-методической темой (проблемой) школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижение педагогической науки и передового педагогического опыта;
- информатизация образовательного процесса.

2.3. Полномочия педагогического совета ОО:

- 2.3.1. обсуждение и принятие Программы развития ОО, годового плана работы, внесение изменений и дополнений в Устав ОО;
- 2.3.2. разработка и принятие основных образовательных программ ОО;
- 2.3.3. принятие локальных актов, регламентирующих организации образовательного и воспитательного процессов, методической работы в школе;
- 2.3.4. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 2.3.5. организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 2.3.6. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса; содействие деятельности методической службы ОО;
- 2.3.7. установление форм, периодичности и порядка проведения промежуточной аттестации;
- 2.3.8. обеспечение и контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности;
- 2.3.9. принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, в том числе об условном переводе, о допуске выпускников 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации и выпуске учащихся;
- 2.3.10. выдачу аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем общем образовании;
- 2.3.11. награждение обучающихся грамотами, похвальными листами и медалями за успехи в обучении;
- 2.3.12. решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием учащихся в школе, в случаях нарушения Устава школы;
- 2.3.13. исключение обучающихся из школы за грубые нарушения, когда меры дисциплинарного воздействия, в порядке, утвержденном Законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом ОО.
- 2.3.14. определение перечня учебно-методического комплекса (списка учебников) в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 2.3.15. рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и информационно-ресурсного оснащения образовательного процесса.

3. Состав и организация работы Педагогического совета

3.1. В состав Педагогического совета входят директор, заместители директора и все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ОО (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

Граждане, выполняющие педагогическую деятельность на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с ОО, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

3.2. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

3.3. Директор школы является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом.

3.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ОО на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 4 месяца.

3.5. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами, которые хранятся постоянно на протяжении всего периода деятельности ОО.

3.6. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из его членов избирается секретарь.

3.7. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы школы.

3.8. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОО по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данную организацию и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.9. Решения Педсовета носят рекомендательный характер для всех членов педагогического коллектива ОО. Решения педсовета, утверждённые приказом директор школы, являются обязательными для исполнения.

3.10. Решение Педагогического совета ОО является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников школы и если за него проголосуют более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.11. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Информация о выполнении решений доводится до членов Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.12. Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение

решения, извещает об этом учредителя организации, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Полномочия Педагогического совета

4.1. Обсуждение и принятие Программы развития, годового плана работы ОО, внесение изменений и дополнений в Устав школы.

4.2. Разработка и принятие основных образовательных программ, календарных учебных графиков, режима работы школы.

4.3. Принятие локальных актов, регламентирующих организацию учебно-воспитательного процесса, методической работы.

4.4. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

4.5. Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, о допуске выпускников 9-х и 11-х классов к экзаменам, о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об образовании государственного образца, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами.

4.6. Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.

4.7. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности ОО, содействие деятельности структурных подразделений методической и психологической службы ОО.

4.8. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности.

4.9. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

4.10. Принятие решений о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей обучающегося.

4.11. Определение учебно-методического комплекса, списка учебников, пособий в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего

образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

4.12.Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности.

4.13.Контроль за организацией питания, медицинского обслуживания, оздоровления обучающихся ОО в целях охраны и укрепления здоровья детей.

4.14.Рассмотрение вопросов о награждении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами.

4.15.Рассмотрение вопроса об определении кандидатуры на получение стипендии Государственного Совета РК одаренным учащимся 10-11 классов.

5. Права и ответственность педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) в соответствии с его компетенцией.

5.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- соблюдение прав участников образовательного процесса;
- педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- выполнение плана работы;
- результаты образовательной деятельности;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- соответствие принятых решений действующему законодательству об образовании, защите прав детства и локальным актам школы;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в школе;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- за создание положительного имиджа ОО;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Документация педагогического совета

6.1.Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протокол ведётся в печатном виде. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц, решения педагогического совета.

Если количество присутствующих на заседании превышает 15 человек, то во вводной части протокола делается ссылка на список, являющийся неотъемлемой частью протокола.

Протокол составляется на основании рукописных (диктофонных) записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений.

6.2. Протокол оформляется в течение 1-3 дней после проведения заседания, если сроки его подготовки не оговорены особо.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске к обучению на уровне основного общего образования, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, завершении обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.6. Протоколы регистрируются в Книге/журнале регистрации протоколов. Книга/журнал пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОО.

6.7. Протоколы формируются в Дело один раз в квартал. В конце календарного года Дело (не более 250 листов) оформляется в соответствии с Положением об архиве.

6.8. Книга протоколов Педагогического совета входит в ее номенклатуру дел, хранится в организации постоянно и передается по акту.

6.9. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ОО.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на заседании Педагогического совета школы и утверждается приказом директора школы.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в порядке, предусмотренном для принятия настоящего Положения.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.