

ПРИНЯТО
Общим собранием
Работников
МБОУ «1-Имангуловская НОШ»
Протокол от 31.08.2022 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МБОУ «1-Имангуловская НОШ»
от 31.08. 2022 № 69

Положение о педагогическом совете МБОУ «1-Имангуловская НОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее - Положение) МБОУ «1-Имангуловская НОШ» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, на котором рассматриваются основополагающие вопросы образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, и настоящим Положением.

2. Состав и порядок работы

2.1. В состав педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники учреждения, руководитель Учреждением.

2.2. Педагогический совет действует бессрочно.

2.3. Председателем педагогического совета Учреждения по должности является руководитель Учреждением. Председатель педагогического совета выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет его заседания. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает учитель начальных классов или воспитатель.

2.4. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием сроком на один год секретаря, который выполняет функции по ведению протоколов. Секретарь педагогического совета исполняет свои обязанности на общественных началах.

2.5. Педагогический совет Учреждения созывается руководителем Учреждения по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

2.6. Решения педагогического совета Учреждения принимаются открытым

голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения педагогического совета Учреждения фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем и хранятся в Учреждении. Решения педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем Учреждения.

2.7. Заседания педагогического совета Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

2.8. Тематика заседаний включается в годовой план деятельности Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

2.9. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

3. Компетенции

3.1. Компетенции педагогического совета Учреждения:

- 1) разработка и утверждение образовательных программ Образовательной организации, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), учебных планов работы Образовательной организации;
- 2) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Образовательной организации;
- 3) определение методов, средств обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 4) определение режима занятий Образовательной организации, время начала и окончания занятий;

- 5) определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования;
- 6) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 7) установление порядка результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) определение содержания методической работы Образовательной организации;
- 9) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 10) принятие решение о переводе учащихся на другую форму обучения;
- 11) принятие решения о переводе учащихся в другой класс, отчислении и восстановлении учащихся;
- 12) определение порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательной организации и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- 13) выдвижение кандидатур педагогических работников Образовательной организации, учащихся, представляемых к поощрению, награждению;
- 14) установление требований к одежде учащихся, если иное не установлено региональным законодательством.
- 15) принимает решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- 16) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.
- 17) Педагогический совет в лице его председателя выступает от имени Образовательной организации в рамках своей компетенции и полномочий в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом.

3.2 Педагогический совет наделен полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, а именно:

-представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

-защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4. Делопроизводство

4.1. Педагогический совет ведет протоколы заседаний и решений в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.

4.2. Решения педагогического совета фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем, регистрируются в Журнале регистраций протоколов педагогического совета и хранятся в Учреждении.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.4. Журнал регистрации протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Срок действия Положения не ограничен