

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 5
«28» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 1/8 от 11.01.2021 г.
Директор ГБОУ СОШ № 21
г. Сызрани
_____ О.Г. Исаева

Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 21 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – ГБОУ СОШ № 21 г.Сызрани), действующим в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников (учителей, воспитателей и других педагогических работников). Основными задачами Совета является решение основных вопросов образовательного процесса Учреждения.

Педагогический Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 (ред. от 20.11.2020), уставом Учреждения, настоящим Положением и другими нормативно-правовыми документами об образовании.

2. Компетенции Педагогического совета

Педагогический совет:

- определяет стратегию образовательного процесса;
- обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение им специальных званий, а также рекомендует их к различным видам поощрений;
- принимает решение о формах и сроках проведения в текущем календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями

(законными представителями) обучающегося принимает решение о его оставлении на повторное обучение или продолжении обучения в форме семейного образования (самообразования) на основании заявления родителей (законных представителей);

- принимает решение об исключении из Учреждения обучающихся, достигших установленного законодательством возраста, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся;
- принимает учебные планы, обсуждает годовой календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года;
- принимает решение об обучении по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренном обучении в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом;
- определяет список 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;
- анализирует результаты образовательного процесса, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, рассматривает вопросы проведения самообследования, обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, организует работу по распространению передового педагогического опыта;
- определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями);
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты в соответствии со своей компетенцией.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. В состав Педагогического совета входят: директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители структурных подразделений и их заместители, все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. К работе Совета по мере необходимости приглашаются библиотекарь школы, представители общественных организаций,

представители органов самоуправления Учреждения, социальных партнеров Учреждения, а также обучающиеся и их родители (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.

Председателем Совета является директор. Совет избирает из своего состава секретаря на текущий учебный год.

3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

3.3. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год, действует на постоянной основе. Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины педагогических работников Учреждения и, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

3.4. Организацию выполнения решений Совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решениях Совета Учреждения.

4. Документация Педагогического совета

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Решения Совета являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Совета Учреждения создается из всех протоколов, оформленных в течение учебного года, прошивается после завершения учебного года и входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.