ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ» С.ШИГОНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ШИГОНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято:
На Педагогическом совете
Протокол № __9___
от _18.07.2022__г.

Утверждаю:
Директор
ГБОУ СОШ с. Шигоны
Приказ № 1566 от 18.07.2022г.
_____
Малых А.М.

Положение
о педагогическом совете

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Центр образования» с. Шигоны муниципального района Шигонский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Шигоны), далее «Положение», разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ, Гражданским кодексом РФ, уставом ГБОУ СОШ с.Шигоны.

1.2. Педагогический совет в ГБОУ СОШ с. Шигоны создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, воспитателей и других педагогических работников ГБОУ СОШ с.Шигоны. Является постоянно действующим коллективным органом, объединяющим педагогических работников.

1.3. Педагогический совет ГБОУ СОШ с.Шигоны является постоянно действующим органом для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.4. В педагогический совет входят все педагогический работники, директор, заместители, состоящие в трудовых отношениях с ГБОУ СОШ с.Шигоны.

1.5. Решения педагогического совета ГБОУ СОШ с.Шигоны являются рекомендательными для коллектива педагогических работников ГБОУ СОШ с. Шигоны. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

1.6 Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

1.7. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

II. Компетенции Педагогического совета

2.1. **Педагогический совет**:

- определяет стратегию образовательного процесса;
- обсуждает, проводит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принимает решение о формах и сроках проведение в текущем учебном 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 других формах на основании заявления родителей (законных представителей);
- принимает решение о награждении обучающихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- принимает решение об исключении из школы обучающихся, достигших установленного законодательством возраста, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, выдаче документов государственного образца об образовании, о награждении выпускников

медалью «За особые успехи в учении»;
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- подводит итоги прошедшего учебного года;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты в соответствии со своей компетенцией;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников на новый учебный год;
- анализирует качество образовательной деятельности;
- определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
-рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;
-обобщает, распространяет педагогических опыт среди работников;
- рассматривает вопросы о поощрении педагогических работников.

III. Организация деятельности педагогического совета

3.1. Председателем педагогического совета является директор школы.
3.2. Из состава педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь сроком на один учебный год.
3.3. План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором школы.
3.4. Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год, действует на постоянной основе. Внеочередное заседание созывается председателем педагогического совета. Конкретные даты заседаний педагогического совета устанавливает директор школы. Время, место и повестка дня заседания педсовета определяются не позднее, чем за две недели до его проведения.
3.5. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.
3.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство членов педагогического совета и при этом в заседании участвовало не менее пятидесяти процентов от общего числа участников.
3.7. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.
3.8. Решения педагогического совета становятся обязательными для исполнения всеми работниками и обучающимися после утверждения их директором школы.
3.9. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.
3.10. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него обязательства.
3.11. Члены педагогического совета могут участвовать в заседании педагогического совета дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать: система видеоконференцсвязи или приложений мессенджеров с поддержкой голосовой и видеосвязи.
3.12. При проведении Педагогического совета в дистанционном режиме: информация о дате и времени проведения заседания Педагогического совета рассылается на электронную почту не позднее, чем за сутки до даты назначенного заседания.
3.13. Технический ответственный за проведение Педагогического совета в дистанционном формате не позднее, чем за пятнадцать минут до начала заседания устанавливает соединение с педагогическими работниками.

3.14. Присутствие на Педагогическом совете фиксируется секретарем Педагогического совета в листе регистрации.
3.15. Решение заседания педагогического совета может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа участников педагогического совета документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы.
Возможно совмещение голосования на заседании и заочного голосования.

IV. Документация педагогического совета

4.1. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств и подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания, а в случае принятия решения в результате заочного голосования - лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.
4.2. Результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом:
в протоколе заседания педагогического совета указывается:

1) номер, дата и время проведения заседания;
2) количество присутствующих;
3) место проведения заседания;
4) повестка заседания
5) способ дистанционного участия членов педагогического совета в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов педагогического совета, и способ отправки этих документов;
6) исчерпывающая запись выступлений
7) принятое решение по обсуждаемому вопросу
8) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;
9) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
10) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;
11) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;
12) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если участник педагогического совета требует их внести в протокол;
13) сведения о лицах, подписавших протокол.

4.3. Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах школы и сдаются по акту при приеме и сдаче дел. Результат заочного голосования (документы) должен храниться в неизменном виде.

Малых Алефтина Михайловна
C=RU, OU=Директор, O=ГБОУ СОШ с.Шигоны, CN=Малых Алефтина Михайловна, E=shigon_sch@samara.edu.ru
2022.11.04 15:46:54+04'00'