

П Р И Н Я Т О

педагогическим советом

государственного общеобразовательного
учреждения Тульской области
«Новомосковский областной центр
образования»

Протокол
от 29 марта 2021 г. № 9

И.В. Саяпина
председатель педагогического совета

У Т В Е Р Ж Д Е Н О

д и р е к т о р о м

государственного общеобразовательного
учреждения Тульской области
«Новомосковский областной центр
образования»

Приложение № ___ к приказу
от 30 марта 2021 г. № 42-д

И.В. Саяпина
директор ГОУ ТО «Новомосковский центр»

П О Л О Ж Е Н И Е

о Педагогическом Совете

государственного общеобразовательного учреждения Тульской области
«Новомосковский областной центр образования»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о педагогическом совете (далее – Педагогический Совет) государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Новомосковский областной центр образования» (далее – Учреждение) является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим деятельность Педагогического Совета.
- 1.2. Положение о Педагогическом Совете Учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Тульской области от 30 сентября 2013 г. № 1989-ЗТО «Об образовании».
- 1.3. Педагогический Совет является постоянно, на бессрочной основе, действующим коллегиальным органом управления Учреждения, рассматривающим основные вопросы осуществления образовательного процесса.
- 1.4. В своей деятельности Педагогический Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 г.); федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты детства; Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Педагогического Совета, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения, настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Компетенция и функции Педагогического Совета

2.1. К компетенции Педагогического Совета относятся:

- 2.1.1. Рассмотрение и принятие решений по вопросам осуществления образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и государственной лицензией на осуществление образовательной деятельности.
- 2.1.2. Принятие образовательных программ.
- 2.1.3. Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения.
- 2.1.4. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения по компетенции.
- 2.1.5. Утверждение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную ак-

кредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных (рекомендованных) к использованию при реализации указанных образовательных программ;

2.2. Основными функциями Педагогического Совета является:

- 2.2.1. Реализация в Учреждении государственной политики в сфере образования.
- 2.2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.
- 2.2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.
- 2.2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их личностного потенциала, интересов и способностей.
- 2.2.5. Внедрение в практику работы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.2.6. Обсуждение и принятие планов работы Учреждения, основной и рабочих образовательных программ.
- 2.2.7. Решение вопросов о допуске обучающихся к итоговой аттестации, об освобождении обучающихся от итоговой аттестации, о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о переводе обучающихся в следующий класс (в том числе обучающихся по индивидуальным учебным планам ускоренного обучения), о ликвидации академической задолженности, о выдаче документов об образовании соответствующих уровней.
- 2.2.8. Заслушивание информации и отчетов администрации, педагогических работников Учреждения по направлениям их деятельности.
- 2.2.9. Представление интересов Учреждения в государственных, муниципальных органах самоуправления, общественных объединениях.
- 2.2.10. Принятие в рамках действующего законодательства необходимых мер, ограждающих педагогических работников и администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения автономности и функций самоуправления Учреждения.
- 2.2.11. Представление педагогических работников к различным видам поощрений.

3. Задачи Педагогического Совета

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности Учреждения;
- путей дифференциации индивидуализации образовательного процесса;
- путей совершенствования учебной, развивающей, коррекционной и воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- пропедевтической информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- координации функционирования внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

- контроля соблюдения локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих образовательный процесс;
- контроля реализации собственных решений;
- координации деятельности по обеспечению социальной защиты обучающихся.

3.3. Рассмотрение:

- информационных сообщений и отчетов администрации Учреждения;
- отчетов педагогических работников по направлениям деятельности;
- вопросов успеваемости и аттестации обучающихся;

3.4. Принятие решений о:

- рекомендациях к принятию образовательных программ;
- рекомендациях к принятию локальных нормативных актов Учреждения по компетенции;
- продолжительности учебной недели;
- календарном учебном графике;
- принятии планов работы Учреждения;
- принятии основной и рабочих образовательных программ Учреждения;
- проведении промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года;
- допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- о переводе обучающихся в следующий класс (в том числе обучающихся по индивидуальным учебным планам ускоренного обучения);
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами;
- поддержке творческих поисков, учебно-методической и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;
- представлении педагогических работников к различным видам поощрений.

4. Права Педагогического Совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной Уставом Учреждения и настоящим Положением, Педагогический Совет имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в профильные и партнерские учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их родителей (законных представителей);
- членов Попечительского Совета Учреждения (при его наличии);
- специалистов различного профиля для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;

4.4. Давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных нормативных актов Учреждения.

4.5. Принимать:

- решения по вопросам осуществления образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и государственной лицензией на осуществление образовательной деятельности.
- план работы Педагогического Совета;
- образовательные программы и учебные планы;
- локальные нормативные акты Учреждения по компетенции;
- решения, касающиеся вопросов осуществления образовательного процесса;
- окончательные решения по спорным вопросам, входящим в компетенцию Педагогического Совета;
- решения по утверждению списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных (рекомендованных) к использованию при реализации указанных образовательных программ;

4.6. Рекомендовать педагогическим работникам:

- методические разработки педагогических работников Учреждения к публикации в профессиональных и научно-методических изданиях;
- повышение уровня профессиональной квалификации;
- участвовать и представлять Учреждение в профессиональных конкурсах;
- педагогических работников Учреждения к различным видам поощрений и профессиональных наград.

4.7. Создавать:

- временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом Совете.

5. Ответственность Педагогического Совета

Педагогический Совет несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение плана своей работы.
- 5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Учреждения.
- 5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.
- 5.4. Результаты образовательной деятельности Учреждения.
- 5.5. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу в рамках своей компетенции с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
- 5.6. Бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы Педагогического Совета

- 6.1. Педагогический Совет работает по плану, утвержденному директором Учреждения, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

- 6.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству), а также руководитель, заместители руководителя, чья деятельность связана с образовательным процессом.
- 6.3. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать без права голоса:
- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического Совета;
 - работники других образовательных организаций;
 - родители (законные представители) обучающихся;
 - члены Попечительского Совета Учреждения (при его наличии).
- 6.4. Педагогический Совет созывается не реже одного раза в 3 месяца.
- 6.5. Педагогический Совет созывается его председателем.
- 6.6. Педагогический Совет может быть собран по инициативе не менее двух третей членов Педагогического Совета.
- 6.7. Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности), который в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.
- 6.8. Председатель Педагогического Совета:
- ведет заседания Педагогического Совета;
 - организует делопроизводство;
 - обязан приостановить выполнение решений Педагогического Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу Учреждения и иным локальным нормативным актам Учреждения.
- 6.9. Педагогический Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, который ведет протоколы заседаний Педагогического Совета.
- 6.10. Секретарь Педагогического Совета работает на общественных началах и в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.
- 6.11. Решения Педагогического Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины состава Педагогического Совета. Педагогический Совет принимает решения открытым голосованием. Решения Педагогического Совета считаются принятыми, если за них подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического Совета. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который хранится в Учреждении.
- 6.12. Решения Педагогического Совета доводятся до сведения всех членов педагогического коллектива Учреждения (при необходимости – обучающихся, их родителей /законных представителей/) в трехдневный срок.
- 6.13. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях.

7. Делопроизводство Педагогического Совета

- 7.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет, предложения и замечания членов Педагогического Совета, результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.
- 7.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического Совета.
- 7.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов Педагогического Совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в канцелярии Учреждения и передается по акту.
- 7.6. Книга протоколов Педагогического Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

8. Сроки действия Положения и порядок его изменения

- 8.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.
- 8.2. Изменения (дополнения) в Положение вносятся, принимаются Педагогическим Советом Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения в соответствии с вновь принятыми изменениями в Устав Учреждения; вновь вступившими в силу федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в сфере общего образования.
- 8.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен.