

ОКПО: 00802225, ОГРН: 1159102006711, ИНН/КПП: 9105008557/910501001, ОКУД: 0301006,
ул. Ленина, 46, г. Джанкой, Республика Крым, 296108 тел. (06564) 30250, e-mail admin@edustyle.info, сайт mou6.ru

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ «Школа-гимназия №6»
г. Джанкой от 01 сентября 2014 года №
250 с изменениями на основании
приказов от 09.02.2015 № 55, от
17.04.2020 №141, от 01.09.2020 №325
(приложение № 78)

Директор  А.Е. Бочкала



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МОУ «ШКОЛА- ГИМНАЗИЯ №6» Г. ДЖАНКОЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава МОУ «Школа-гимназия №6» г. Джанкой (далее – Школа).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Школой.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники Школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.4. Председателем педагогического совета Школы по должности является директор Школы. Директор Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического Совета.

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

1.6. Заседания педагогического совета могут проводиться в очно-заочной форме с использованием сообщений электронной почты на школьных доменах @edustyle.info либо mou6.ru с обязательным уведомлением о прочтении. Персональное сообщение с обязательным уведомлением о прочтении должно содержать: повестку дня заседания, материалы выступлений по каждому вопросу, ссылку на заранее подготовленную электронную форму

голосования или саму форму голосования, созданную по шаблону формы обратной связи (с использованием сервиса Яндекс Формы или аналогичных сервисов). В случае недоступности первого способа можно использовать другие средства электронной связи, предоставляющие возможность идентификации члена педагогического совета и фиксации результатов голосования каждого идентифицированного участника заседания.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Школой.

2.2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития Школы, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.

2.3. Участвовать в разработке основных общеобразовательных программ Школы.

2.4. Участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ Школы.

2.5. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ Школы.

2.6. Участвовать в разработке локальных актов Школы, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе.

2.7. Рассматривать предложения об использовании в Школе технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.

2.8. Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.

2.9. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

2.10. Анализировать деятельность участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ Школы.

2.11. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.

2.12. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов Школы.

2.13. Представлять педагогов Школы к почетному званию "Заслуженный учитель Российской Федерации" и почетному знаку "Почетный работник общего образования РФ".

2.14. Принимать решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации.

2.15. Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.

2.16. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность.

3. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет проводится не реже одного раза в учебную четверть.

3.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

3.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

3.4. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием либо голосованием с использованием электронных средств связи простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если в заседании педагогического совета Школы приняли участие не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины участников заседания.

3.6. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения директором Школы.

3.7. Наряду с педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники Школы, проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса. Как правило, на таких педагогических советах рассматриваются организационные вопросы по допуску учащихся к экзаменам, об организации итоговой аттестации учащихся, о переводе учащихся и т.п.

3.8. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах Школы и на сайте Школы. В условия работы школы в режиме повышенной готовности или ЧС уведомление о заседании может быть сделано в электронном сообщении или с помощью мобильной связи в день проведения заседания.

3.9. Для подготовки и проведения педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

3.10. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами, которые оформляются в электронном и печатном виде (образец оформления протокола Приложение №1). Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. В качестве протокола заседания и решения педагогического совета может использоваться электронная форма голосования, созданная по шаблону формы обратной связи (*с использованием сервиса Яндекс Формы или аналогичных сервисов*). Документы на бумажном носителе подшиваются в соответствующую папку. По итогам календарного года все документы брошюруются в дело (не более 250 листов) в соответствии с правилами делопроизводства и хранятся в школе в соответствии со сроками хранения.

3.11. Протоколы заседаний и решений хранятся в канцелярии Школы.

Образец оформления протокола педагогического совета**ПРОТОКОЛ №_____**

**заседания педагогического совета Муниципального общеобразовательного учреждения
города Джанкоя Республики Крым «Школа-гимназия «№6»**

дата проведения

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствуют: _____

Отсутствуют: _____

Повестка педсовета:

1. Информация о выполнении решений предыдущего педагогического совета.
2. (формулировка вопроса и указание ответственного за его подготовку)
- 3.
- 4.

Ход педсовета:

СЛУШАЛИ: 1. Должность, Ф.И.О. выступающего, изложение сути заслушиваемого вопроса).

РЕШИЛИ:

1.1. (единогласно)

1.2. (за- ; против- ; воздержались-)

СЛУШАЛИ:**РЕШИЛИ:**

Председатель педагогического совета: _____