

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
« Центр образования №9»

Рекомендовано к принятию
Педагогическим советом
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Центр
образования № 9»
Протокол № 1
от «31» 01 2022 г.



Утверждено приказом № 04-Д
от «01» 02 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О педагогическом совете Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Центр образования № 9»»

г. Новомосковск, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение «О педагогическом совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 9» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом «Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 9» (далее Учреждение) и регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью Учреждения.

1.3. Педагогический совет действует на основании Устава и настоящего Положения.

1.4. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

1.5. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

1.6. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета на учебный год.

2. Полномочия Педагогического совета

2.1. Педагогический совет:

1) разрабатывает и рекомендует к принятию образовательные программы Учреждения, и иные локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

2) производит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации в соответствии с образовательными программами и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3) принимает участие в обсуждении и принятии решения по вопросам, касающимся содержания образования;

4) выносит рекомендации о переводе учащегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам при наличии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

5) в случае необходимости обсуждает успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);

6) выносит рекомендации об отчислении учащихся;

7) рекомендует педагогических работников на представление к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетному званию и нагрудному знаку «Почетный работник общего образования Российской Федерации», другим профессиональным наградам и званиям;

- 8) определяет направления инновационной и опытно-экспериментальной работы, взаимодействие Учреждения с научными организациями;
- 9) организует методическую работу;
- 10) организует изучение и обсуждение законодательных актов и нормативных документов в области образования;
- 11) анализирует результаты работы педагогов;
- 12) осуществляет контроль реализации решений Педагогического совета.

3. Организация деятельности Педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет проводит свои заседания в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в учебную четверть.
- 3.2. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.
- 3.3. На основании решений Педагогического совета директор Учреждения издает приказы, обязательные для исполнения работниками Учреждения.
- 3.4. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4. Документация Педагогического совета

- 4.1. Секретарем Педагогического совета ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Педагогического совета. Книга протоколов Педагогического совета хранится у директора Учреждения.
- 4.2. Секретарь Педагогического совета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю в течение трех дней с момента заседания.