

Принято

Протокол Педагогического совета
ОГБОУ «ЦОДТ»

№

1

от « 30 » 08 2023 г.

Утверждаю

Директор ОГБОУ «ЦОДТ»

И.Д. Кашкарова

Приказ № 30 от 30 августа 2023 г.

М. П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования «Дистанционные технологии»
(Положение о Педагогическом совете)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования «Дистанционные технологии»
(Положение о Педагогическом совете)

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования «Дистанционные технологии» (далее – Положение) разработано на основе законодательства РФ, Рязанской области, а также Устава Областного бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования «Дистанционные технологии» (далее – Школа).

1.2. Педагогический совет ОГБОУ «ЦОДТ» (далее Педагогический совет) – коллегиальный орган управления, созданный для решения вопросов учебно-методической и воспитательной работы, физического воспитания обучающихся. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, имеет бессрочный срок полномочий.

1.3. Задачами деятельности Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы.

1.4. Деятельность Педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с нормами действующего законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующим образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Гражданским и Трудовым Кодексами РФ;
- Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ; Губернатора и Правительства Рязанской области;
- нормативно-правовыми актами Министерства просвещения РФ, приказами и распоряжениями учредителей Школы;
- Уставом Школы и настоящим Положением.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие основной образовательной программы;
- утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие локального акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения, воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, допуске обучающихся к государственной аттестации;
- принятие решений о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования методических объединений, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов методических объединений, рассмотрение деятельности методических объединений, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий.

3. Организация работы Педагогического совета

3.1. Членами Педагогического совета являются директор, заместители директора по учебной и воспитательной работе, заведующие отделами ОКО и КРР, педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

3.2. Педагогические работники Учреждения и другие члены Педагогического совета обязаны принимать участие в работе Педагогического совета.

3.3. Председателем Педагогического совета согласно Уставу Школы является директор Учреждения.

3.4. Секретарь Педагогического совета выбирается общим голосованием членов Педагогического совета сроком на один учебный год.

3.5. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах, без оплаты своей деятельности. Выполнение обязанностей секретаря Педагогического совета может учитываться при распределении стимулирующих выплат. При отсутствии председателя педагогического совета его функции исполняет заместитель директора по УР, или иное уполномоченное руководителем Школы лицо.

3.6. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 5 раз в год.

3.7. План работы Педагогического совета составляется на 1 учебный год и входит в План работы школы. Заседания Педагогического совета могут быть внеплановыми при необходимости решения неотложных вопросов, касающихся осуществления образовательной деятельности. Отдельные вопросы (результаты текущего контроля успеваемости, вопросы промежуточной аттестации и перевода учащихся в следующий класс, допуска к государственной итоговой аттестации учащихся, принятия мер при нарушении отдельными учащимися правил поведения, деятельность дополнительного образования детей и т. п.) могут рассматриваться на педагогических советах в составе: председатель и секретарь Педагогического совета школы, заместители директора школы по учебной и воспитательной работе, педагогические работники, непосредственно связанные с обсуждаемыми вопросами («малый педагогический совет»).

3.8. Инициатором созыва Педагогического совета может быть Учредитель, Руководитель Школы.

3.9. Заседания Педагогического совета могут проводиться с очным участием членов и дистанционным с использованием для осуществления взаимодействия членов Педагогического совета информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе комнаты конференций от ПАО Мегафон. О форме участия в заседаниях и способе доступа при дистанционном участии члены Педагогического совета извещаются не позднее 1 рабочего дня до проведения заседания.

3.10. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствуют более половины его членов. При дистанционном участии присутствие подтверждается отметкой в чате Педагогического совета и входом в мероприятие.

3.11. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами, которые подписываются Председателем и секретарем Педагогического совета. При решении вопросов на заседании

Педагогического совета каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Передача права голоса членом Педагогического совета иному лицу, в том числе другому члену Педагогического совета, не допускается. При дистанционном участии голосование организуется в специальном чате или с помощью инструмента голосования в комнате конференций.

3.12. Так как Педагогический совет школы является коллегиальным органом, деятельность которого непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы работников, в заседаниях Педагогического совета принимает участие председатель профкома Школы как представитель работников с правом совещательного голоса

3.13. К участию в работе Педагогического совета могут быть привлечены приглашенные лица (эксперты) по вопросам, включенным в повестку дня, без права голосования.

3.14. Председатель Педагогического совета руководит деятельностью Педагогического совета, определяет основные направления его деятельности, организует его работу и ведет заседания.

3.15. Секретарь Педагогического совета:

- ведет документацию Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о дате, месте, времени заседания не позднее чем за 1 рабочий день до проведения заседания;
- готовит необходимые для рассмотрения на заседаниях Педагогического совета документы и материалы;
- докладывает о поступивших представлениях руководителя Школы;
- ведет протокол, готовит выписки из протокола в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Педагогического совета;
- направляет выписки из протокола в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Педагогического совета иным коллегиальным органам управления Школы
- ведет делопроизводство Педагогического совета, хранит и использует его документы, отвечает за их сохранность.

3.16. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Уставом Школы и настоящим Положением.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимые для его деятельности документы и сведения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, администрации Школы.

- создавать временные творческие рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать и рекомендовать к утверждению локальные акты в рамках своей компетенции.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- соблюдение прав участников образовательного процесса, сохранение и упрочение авторитета Школы;

- педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;

- выполнение плана работы;
- результаты образовательной деятельности;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;

- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в школе;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений, бездействие при рассмотрении обращений;

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. Протокол ведется в печатном виде. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц, решения Педагогического совета. К протоколам Педагогического совета прилагается Явочный лист с указанием списка присутствующих членов Педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от августовского Педагогического совета нового учебного года.

5.3. По окончании учебного года протоколы Педагогических советов оформляются для сдачи в архив учреждения.

5.4. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел.