

*Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4» г. Всеволожска*

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска
протокол от «28» августа 2020 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МОУ СОШ №4 г. Всеволожска
От 28 августа 2020 г. № 149-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МОУ СОШ №4 Г.ВСЕВОЛОЖСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Педагогического совета МОУ СОШ №4 г.Всеволожска (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МОУ СОШ №4 г.Всеволожска

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

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

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает планы работы, образовательные программы, календарный учебный график образовательного учреждения и другие документы, входящие в компетентность педагогического совета;
- рассматривает и рекомендует членов педагогического коллектива к награждению
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Поло-

жения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом образовательного учреждения;
- согласовывает список учебников, используемых Учреждением в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- готовит предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного и дистанционного обучения;
- определяет приоритетные направления развития и участвует в реализации Программы развития Учреждения;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- выносит для обсуждения на Педсоветах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности Учреждения;
- заслушивает администрацию Учреждения по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- подводит итоги деятельности Учреждения за триместр, полугодие, год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать локальные акты и другие документы, входящие в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Ежегодно на августовском педагогическом совете большинством голосов выбирается председатель Педагогического совета и секретарь. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.3. Количество и периодичность заседаний Педагогического совета определяется годовым планом работы. Как правило, в учебном году проводится три тематических заседания Педагогического совета. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

4.4. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с формированием образовательного пространства учреждения.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя образовательного учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.7. В случае необходимости педагогический совет может проходить в дистанционном формате с использованием различных механизмов видеоконференц связи. Все участники педагогического совета подключаются через точки подключения, а председатель осуществляет модерацию. Голосование членов педагогического совета осуществляется через текстовый чат.

5. Делопроизводство Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года (августовского педагогического совета).

5.4. Протоколы Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел и хранятся в учреждении.

5.5. Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения

5.6. Протоколы могут оформляться и храниться электронным способом. При этом каждый протокол Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения. В этом случае ведется реестр протоколов Педагогического совета учреждения, который пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

6. О действии положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения и действуют до дня утверждения нового Положения.

6.2. Положение о педагогическом совете в МОУ СОШ №4 г.Всеволожска, утвержденное приказом от 30.08.2013 года №363, утрачивает силу с момента утверждения настоящего Положения.