

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"НОВНИКОЛАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Рассмотрено
на Педагогическом совете
протокол № 9
от «30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
Новониколаевская СОШ

С.С.Березинец
«31» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ШКОЛЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, воспитателей и других педагогических работников в школе создан Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяет педагогических работников школы, имеет бессрочный срок полномочий.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы Педагогического совета школы и разработано на основании ст.26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы п.п.4.6., 4.7., 4.8.

**2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в школе для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного учреждения.

2.2. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики в области образования, направление деятельности педагогического коллектива школы на повышение качества образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии учреждения, об оставлении на повторное обучение учащихся, организация опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

2.3. Функциями Педагогического совета являются:

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом образовательной организации;

- участие в разработке концепции/программы развития образовательной организации;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- определение порядка осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

2.4. Компетенция Педагогического совета

К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- принятие образовательных программ и рабочих программ по учебным предметам и курсам неурочной деятельности;
- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- перевод обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обслуживанию обучающихся и работников образовательного учреждения;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности методических объединений.

3. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

3.1. В состав Педагогического совета школы входят: директор школы, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

3.2. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета школы приглашаются представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих школу и др. Необходимость приглашения определяется председателем Педагогического совета или большинством его состава. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведёт протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является директор образовательного учреждения (лицо, исполняющее его обязанности).

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы школы.

3.5. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов, но не реже четырёх раз в год.

3.6. Педагогический совет может проходить как в традиционной (очной) форме, так и в дистанционном формате.

3.7. Участники онлайн-заседания Педагогического совета принимают решения голосованием, проведённым в дистанционном режиме. Решение оформляется протоколом, который рассылается для ознакомления педагогическим работникам.

3.8. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета школы считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 50% педагогических работников школы и если за него проголосовало более 50% присутствующих педагогов.

- 3.9. Процедура голосования определяется Педагогическим советом школы.
- 3.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 3.11. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. 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 нормативные правовые акты образовательной организации, в рамках своей компетенции;
- приглашать в необходимых случаях на заседания Педагогического совета представителей общественных организаций, любых специалистов для получения квалифицированных консультаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется повестка заседания, краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня, предложения и замечания членов, приглашенных лиц, вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования, принятые решения. Перевод учащихся в следующий класс, выпуск из школы оформляются списочным составом.

5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года. Заседания оформляются протоколом.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём, скрепляется подписью директора и печатью школы.

5.4. Руководство школы организует хранение протоколов Педагогического Совета в общем делопроизводстве и передаётся по акту.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются руководителем образовательной организации в составе новой редакции Положения.

6.2. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.