

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа им. А. Ларионова» г.Емвы**

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 6 от 17.02.2022г.

Утверждаю
Директор
МБОУ «СОШ им. А.Ларионова» г. Емвы

Н.В. Костерева
«18» февраля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете**

I. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) регламентирует деятельность Педагогического совета МБОУ «СОШ им.А.Ларионова» г.Емвы (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства Просвещения РФ от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Уставом школы.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления школы для рассмотрения и решения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным и региональным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

II. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов школы (программы развития, образовательных программ);

- определение направлений деятельности педагогического коллектива по совершенствованию образовательного процесса в школе;

- внедрение в практику достижений науки и передового педагогического опыта;

- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям деятельности;

2.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

2.2.1. Разработка:

- нормативно-правовой документации школы по вопросам организации образовательного процесса;

- основных образовательных программ;

- методики оценки качества образования и системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в школе.

2.2.2. Определение:

- приоритетных направлений развития школы;
- перечня учебников, учебных пособий, используемых в образовательном процессе.

2.2.3. Осуществление:

- организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных, обобщению и распространению передового инновационного опыта учителей школы;
- организации системы мониторинга качества образования в школе и анализ результатов оценки качества образования на школьном уровне;
- анализа методической работы, в том числе проведения методических конференций и семинаров;
- анализа кадрового обеспечения образовательного процесса и разработка предложений по укреплению кадрового потенциала школы;
- мер по предупреждению и ликвидации неуспеваемости учащихся;
- контроля выполнения Устава и других локальных нормативных актов школы, регламентирующих образовательный процесс;
- контроля исполнения ранее принятых решений.

2.2.4. Рассмотрение:

- учебных планов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- рассмотрение и принятие нормативных локальных актов школы по вопросам организации образовательного процесса;
- отчетов педагогических работников;
- результатов образовательного процесса;
- вопросов по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- содержания и качества дополнительных образовательных услуг;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания учащихся, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда, здоровья и жизни учащихся.

2.2.5. Утверждение:

- годового плана работы школы;
- годового учебного плана и годового календарного учебного графика школы;
- плана работы Методического совета;
- мониторинга реализации программы развития школы;
- планов работы школы;
- индивидуальных учебных планов;
- профилей обучения учащихся.

2.3. Принятие решений:

- о допуске учащихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации;
- о проведении промежуточной аттестации, ее форме и сроках проведения;
- о проведении повторной промежуточной аттестации учащихся, её форме и сроках;
- о переводе учащихся в следующий класс, о награждении учащихся за успехи в обучении;
- о переводе учащихся на обучение по индивидуальным учебным планам;
- о завершении общего образования, выпуске и выдаче учащимся документов о соответствующем уровне общего образования, награждении учащихся;
- о поощрении учащихся и педагогических работников;
- о делегировании представителей педагогического коллектива в комиссию школы (в случаях, предусмотренных соответствующими положениями).

III. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят директор, заместители директора, педагогические работники школы.

3.2. В необходимых случаях (определяется председателем Педагогического совета) с правом совещательного голоса на заседание Педагогического совета могут быть приглашены: представители Учредителя, представители общественных организаций и учреждений, взаимодействующих школой по вопросам образования, родители учащихся.

3.3. Директор является председателем Педагогического совета школы, в случае его отсутствия функции председателя Педагогического совета выполняет заместитель директора, исполняющий обязанности директора.

3.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

3.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы на учебный год.

3.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

3.7. Директор школы может созвать внеочередное заседание Педагогического совета для решения неотложных вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета.

3.8. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.9. При рассмотрении вопросов о переводе учащихся в следующий класс, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании педагогический совет может собираться в сокращенном составе – только педагогические работники, непосредственно работающие в тех классах, в отношении которых рассматриваются указанные вопросы. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей педагогических работников, работающих в данных классах.

3.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений Педагогического совета сообщаются на последующих его заседаниях.

3.11. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в 3-дневный срок знакомится с протоколом Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

IV. 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 акты, регулирующие образовательный процесс, планы работы школы, образовательные программы, учебные планы, календарные учебные графики;

- приглашать на заседания учащихся, их родителей (законных представителей);

- приглашать на заседания любых специалистов, для получения квалифицированной консультации;

- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;

- рекомендовать представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение принятых решений;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

V. Права и ответственность членов Педагогического совета

5.1. Председатель Педагогического совета имеет право:

- вносить предложения по организации и содержанию работы Педагогического совета;
- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с улучшением образовательного процесса, методической работы школы;
- созывать при необходимости внеочередные заседания Педагогического совета;
- определять необходимость приглашения на заседание педагогического совета представителей общественных организаций, работников других образовательных организаций, родителей (законных представителей) учащихся и других лиц;
- контролировать выполнение решений Педагогического совета;
- на решающий голос при равном количестве голосующих.

5.2. Председатель педагогического совета обязан:

- организовывать работу Педагогического совета;
- организовывать выполнение решений Педагогического совета.

5.3. Члены Педагогического совета имеют право:

- вносить предложения, связанные с улучшением образовательного процесса, методической работы школы;
- вносить предложения по улучшению организации и содержания работы Педагогического совета;
- голосовать, высказывать особое мнение по проекту решения Педагогического совета.

5.4. Члены Педагогического совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях Педагогического совета, принимать на них решения;
- выполнять решения Педагогического совета, касающиеся их деятельности.

5.5. Секретарь педагогического совета имеет право:

- вносить предложения по организации и содержанию работы педагогического совета;
- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением образовательного процесса, методической работы, организационной, делопроизводственной работы.

5.6. Секретарь Педагогического совета обязан:

- вести протоколы заседаний Педагогического совета;
- при необходимости делать выписки из решений Педагогического совета.

VI. Документация Педагогического совета.

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами, в которых фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета, принятые решения.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.3. Протоколы о допуске к государственной итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс, о выпуске учащихся оформляются списочным составом.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в делопроизводстве школы и передаются при смене руководства по акту приема-передачи.

6.6. Решения Педагогического совета утверждаются приказами директора школы и являются обязательными для исполнения.

VII. Заключительные положения.

7.1. Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, утверждается директором школы. Внесение изменений и дополнений в Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и утверждению директором школы.

7.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения.

7.3. Положение подлежит размещению на официальном сайте школы.

7.4. Вопросы, не урегулированные Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом школы, другими локальными нормативными актами школы.