

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Озерская средняя школа
имени Заслуженного учителя РФ А.Ф.Дворянинова
(МОУ Озерская СШ)

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МОУ Озерской СШ
(протокол от 21.11.2023 №2)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МОУ Озерской СШ
от 22.11.2023 г. № 378

**Положение о Педагогическом совете
МОУ Озерской средней школы
имени Заслуженного учителя РФ А.Ф. Дворянинова**

с. Озерки

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МОУ Озерской средней школы имени Заслуженного учителя РФ А.Ф. Дворянинова (далее – МОУ Озерская СШ, школа), формируемым из штатных педагогических работников Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.2. Данное Положение о Педагогическом совете регламентирует деятельность и права педагогических работников, входящих в Педсовет, определяет задачи, организацию и содержание работы школы, а также регламентирует непосредственную деятельность и делопроизводство Педагогического совета МОУ Озерской СШ.

1.3. Педагогический совет действует в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения педагогического опыта.

1.4. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, положением о Педагогическом совете.

1.5. В состав Педагогического совета входят директор Учреждения, его заместители, штатные педагогические работники.

1.6. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов Педагогического совета.

1.7. Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно. Педагогический совет в полном составе собирается в соответствии с Планом работы Учреждения 1 раз в три месяца.

1.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

2. Задачи Педагогического совета

Основными задачами Педагогического совета являются:

- 2.1. реализация государственной политики в области образования;
- 2.2. ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
- 2.3. разработка содержания программы развития ОО, тем инновационных площадок;
- 2.4. внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 2.5. решение вопросов о приеме, переводе и отчислении обучающихся, освоивших образовательную программу.

3. Функции и полномочия Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает участие в разработке программы развития ОО;
- принимает основные образовательные программы ОО, адаптированные основные образовательные программы, образовательные программы дополнительного образования детей;
- обсуждает и утверждает план работы МОУ Озерской СШ;
- обсуждает и утверждает планы урочной и внеурочной деятельности ОО;
- заслушивает отчеты и информацию педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОО по вопросам

образования и воспитания, в том числе о проверке соблюдения санитарно–гигиенического режима школы, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности ОО.

- принимает решение о промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

3.2. Полномочия Педагогического совета:

- 1) внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- 2) внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- 3) внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- 4) разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ; обсуждение результатов самообследования;
- 5) принятие разработанных образовательных программ;
- 6) согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- 7) выбор, принятие образовательных программ, в том числе авторских и адаптированных для детей с ограниченными возможностями здоровья, технологий для использования в Учреждении из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 8) выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- 9) принятие локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- 10) определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 11) осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, о допуске выпускников 9-х и 11-х классов к экзаменам, о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в щадящей форме по медицинским показателям, о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об образовании государственного образца, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- 12) принятие локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 13) совершенствование методов обучения и воспитания с учётом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- 14) внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- 15) представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

- 16) организация работы по самообразованию педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 17) обсуждение характеристик педагогов;
- 18) решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- 19) определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся;
- 20) рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- 21) делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- 22) разработка мероприятий по сохранению здоровья обучающихся и педагогов, их физическому совершенствованию;
- 23) принятие локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации обучения, воспитания, а также другие локальные нормативные акты в пределах своей компетенции.

4. Права и ответственность

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;
- в необходимых случаях приглашать на заседание Педсовета представителей различных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОО по вопросам обучения и воспитания, родителей (законных представителей) обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется Председателем Педагогического совета.

4.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение планов работы ОО;
- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ, защите прав детей;
- за принятие решений по каждому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация работы Педагогического совета

- 5.1. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания.
- 5.2. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.
- 5.3. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения.
- 5.4. Принятие решений по вопросам повестки дня и протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.
- 5.6. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для участников образовательных отношений.
- 5.7. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

5.8. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении.

5.9. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета.

5.10. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.11. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарём. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Протоколы хранятся в архиве Учреждения.

5.12. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. При необходимости результаты работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.13. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом ОО.

5.13. Протоколы Педагогического совета хранятся в общеобразовательной организации в течение 5 лет и передается по акту (при смене директора или передаче в архив).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете является локальным нормативным актом МОУ Озерской СШ, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается (вводится в действие) приказом ОО.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МОУ Озерской СШ.

6.3. Положение о Педагогическом совете школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.
