

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Колонтаевская средняя общеобразовательная школа»
Льговского района Курской области**

| | |
|--|--|
| Принято на заседании педагогического совета Протокол № 12 от «10» июня 2021 г | Утверждено и введено в действие Приказ № 1-129 от «03» сентября 2021 г Директор _____ М.В. Жарких |
|--|--|

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 26. Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом.

1.2. Настоящим Положением определяется, что педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением по рассмотрению и решению вопросов, связанных с осуществлением Учреждением образовательной деятельности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными целями педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования и воспитания, направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности и воспитательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий.

2.2. Задачами педагогического совета являются:

- объединение усилий педагогического коллектива, направленных на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- формирование компонента образования;
- включения учителя в творческую, исследовательскую деятельность по теории и практике преподавания своего предмета.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка образовательных программ;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися 7 и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и др.;

- определение содержания образования, выбор учебно - методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- организация образовательной деятельности, повышение её эффективности и модернизации содержания;
- планирование, анализ состояния и итогов обучения, воспитательной, методической работы;
- установление видов и условий поощрения учащихся за успехи в спортивно-оздоровительном, духовно-нравственном, социальном, общеинтеллектуальном, общекультурном направлениях развития личности;
- принятие отчета о самообследовании деятельности Учреждения;
- представление педагогов Учреждения к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и знаку «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

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 положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета

4.2. 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.

5. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

5.2. Из состава членов Педагогического совета открытым голосованием на один учебный год избираются председатель и секретарь. Председатель организует работу совета, информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений. Секретарь ведет протоколы Педагогического совета.

5.3. Педагогический совет действует бессрочно. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4-х раз в год по плану работы и по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

5.4. Основной формой работы педагогического совета является заседание. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

5.5. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания педагогического совета.

5.6. Педагогический совет принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. После принятия решение носит рекомендательный характер, а после утверждения приказом директора – становится обязательным для исполнения. Решения педагогического совета доводятся до коллектива работников и учащихся не позднее трех рабочих дней, прошедших после заседания.

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

5.8. Руководитель образовательной организации в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя 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.

5.9. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. 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 Педагогического совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении оформляются списочным составом.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы заседаний педагогического совета прошнуровываются и подписываются председателем, хранятся в делах Учреждения в течение 5 лет.