

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ №10 г. Сальска
Протокол № 1
от «30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №10 г. Сальска

М.А. Романенко
приказ от 01.09.2022г. № 170

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №10 г. Сальска

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о Педагогическом совете МБОУ СОШ №10 г. Сальска (далее- Положение, Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, нормативно-правовыми документами об образовании, Уставом Школы с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Школе, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления школы, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.
- 1.3. В состав Педагогического совета входят: директор школы (председатель), его заместители, педагогические работники, в том числе учитель-логопед, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, социальный педагог, библиотекарь.
- 1.4. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета Школы могут входить члены общешкольного родительского комитета, родители, обучающиеся, члены общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.
- 1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора МБОУ СОШ №10 г. Сальска, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
 - обеспечение методического сопровождения реализации ФГОС;
 - разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие локальных актов;
- обсуждение принимаемых образовательных программ, в т. ч. всех их компонентов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принятие решения о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении грамотами, похвальными листами и другими наградами;
- принятие решений о переводе из класса в класс (условном переводе) обучающегося в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- рассмотрение вопроса об отчислении обучающегося в соответствии с действующим законодательством;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о выпуске обучающихся 9-х и 11-х классов, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся Почвальными листами, золотыми медалями «За особые успехи в учении»;
- принятие решения о выдаче справки выпускникам, не прошедшим государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Школы;
- обсуждение режимных моментов деятельности Школы;
- заслушивание сообщений администрации Школы по вопросам учебно-воспитательного характера;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

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.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- 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 решений.
-

4 Организационная деятельность педагогического совета.

- 4.1. Секретарь педсовета выбирается на первом заседании Педагогического совета на один учебный год, работает на общественных началах и назначается приказом директора школы.
- 4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.
- 4.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырёх раз в течение учебного года.
- 4.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 1/2 его состава. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.
- 4.6. Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решений, извещает об этом управление образования, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация 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, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Школе.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.
- 5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 575513511485277002546729800540994211588910956495

Владелец Романенко Максим Анатольевич

Действителен с 20.12.2022 по 20.12.2023