

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Яблоницкая средняя общеобразовательная школа»
(МОУ «Яблоницкая СОШ»)**

ПРИНЯТО: на заседании педагогического совета протокол от 28.10.2024 № 2	УТВЕРЖДЕНО: Приказом от 28.10.2024 № 131
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
О Педагогическом совете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете школы Муниципального общеобразовательного учреждения «Яблоницкая средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение / Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Уставом Учреждения.

1.2. Положение регламентирует деятельность и права педагогических работников, определяет задачи, организацию и содержание работы педагогического совета Учреждения, а также непосредственную деятельность педагогического совета.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, имеет бессрочный срок полномочий.

1.4. Деятельность педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, уставом Учреждения.

1.5. В состав педагогического совета входят директор, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

1.6. Положение распространяется на всех участников образовательных отношений Учреждения.

2. Цели, задачи, полномочия педагогического совета

2.1. Цели:

- развитие и совершенствование образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения,
- совершенствование внутреннего мониторинга качества образования как средства достижения планируемых результатов основных общеобразовательных программ, реализуемых Учреждением;

2.2. Задачи:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.3. Полномочия педагогического совета:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности;
- принятие образовательных программ Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- рассмотрение организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учреждения, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Учреждения;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности методических объединений;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- вовлечение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в образовательную деятельность;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор методик, содержания образования, форм обучения и

воспитания, разработка рекомендаций по внедрению эффективных педагогических технологий;

-принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

-решение вопросов о переводе обучающихся в следующий класс;

-заслушивание информации и отчётов педагогических работников Учреждения;

- рассмотрение характеристики педагогов, представляемых к награждению и поощрению;

- принятие решений о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся.

3. Порядок организации работы педагогического совета.

3.1.Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца.

3.2.Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает председателя и секретаря.

3.3.Председатель:

организует деятельность педагогического совета,
ведет подготовку и проведение заседаний,
определяет повестку, контролирует выполнение решений.

3.4.Секретарь:

доводит до членов Педагогического совета повестку заседаний,
ведет протоколы Педагогического совета,
доводит до членов Педагогического совета решения очередного заседания.

3.5.Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности.

3.6.На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать: представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.7. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 2/3 от общего числа членов Педагогического совета.

3.8. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием.

Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

3.9. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения.

3.10. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие рабочие группы 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, утверждать положения (локальные акты).

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- соблюдение прав участников образовательных отношений;
- педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- выполнение плана работы;
- результаты образовательной деятельности;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Учреждении;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- за упрочение авторитета Учреждения;
- бездействие при рассмотрении обращений.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. Протокол ведется секретарем в печатном виде. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц, решения педагогического совета.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от августовского педагогического совета нового учебного года.

5.4. По окончании учебного года протоколы педагогических советов нумеруются постранично, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения и подписью директора.

5.5. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом Учреждения.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в порядке, установленном Уставом Учреждения.

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