

ПРИНЯТО
НА СОВЕТЕ ШКОЛЫ
Протокол № 1 от
«30» 08 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
села Верхний Изяк**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом управления в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средняя общеобразовательная школа села Верхний Изяк Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение) для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет действует на основании Конвенции ООН о правах ребенка, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ ст.26 п.4, Устава школы, настоящего Положения.

1.3. Педагогический совет является одной из форм управления в Учреждении и создается с целью развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и функции педагогического совета

2.1. Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов перевода и выпуска обучающихся (воспитанников), освоивших федеральный государственный образовательный стандарт, соответствующий лицензии данного Учреждения.

2.2. Функции педагогического совета:

- принимает локальные акты, регулирующие организацию и контроль учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- принимает решения по формированию учебного плана, индивидуальных учебных планов по внедрению и реализации образовательных программ;
- организует опытно-экспериментальную работу в Учреждении;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- повышает уровень образовательной работы в Учреждении;
- принимает решения о переводе учащихся в следующий класс (в том числе условно), о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, о выпуске обучающихся 9,11 классов;
- принимает решения по содержанию, формам и срокам проведения промежуточной аттестации, утверждает списки выпускников, избравших предметы по выбору для прохождения государственной (итоговой) аттестации;
- заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов;
- принимает решение об исключении учащихся из Учреждения в порядке, определенном «Законом об Образовании в Российской Федерации» от 29.12 2012г. №273-ФЗ ст.43 «Обязанность и ответственность обучающихся»;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, предоставления учащимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдавать экзамены в формате ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, выдаче соответствующих документов об образовании;
- принимает решения о награждении учащихся, о выдвижении кандидатур учащихся на награждение стипендиями Президента Республики Башкортостан и Главы Администрации муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- рассматривает программу развития Учреждения и представляет ее для принятия Совету Учреждения;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения.

3. Состав педагогического совета и организация работы

3.1. В состав педагогического совета входят: директор (председатель), его заместители, учителя, воспитатели, педагог-психолог, социальные педагоги, библиотекарь, другие педагогические работники Учреждения.

3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители учащихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет избирает секретаря из своего состава на учебный год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

3.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее $\frac{2}{3}$ его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

3.8. Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя школы, 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.

4. Ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- выполнение образовательных программ;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- бездействие при рассмотрении обращений.

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 педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс и их выпуск оформляются списочным составом и утверждается приказом по Учреждению.

5.3. Книга протоколов педагогического совета школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

5.4. Книга протоколов, приложений педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.