

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12 Г.ЕССЕНТУКИ**

утверждено приказом МБОУСОШ№12

от 15.02.2023 № 51

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете**

1. Общие положения

Настоящее Положение о педагогическом совете Муниципального бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №12 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУСОШ№12.

Положение согласовано педагогическим советом (Протокол № 4 от 15.02.2023) ,с учетом мнения профсоюзного органа (протокол № 46 от 14.02.2023)

Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим полномочия, порядок формирования и организацию деятельности Педагогического совета образовательного учреждения (далее по тексту - Педагогический совет).

Педагогический совет – является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педсовет действует бессрочно.

В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными, региональными нормативно-правовыми актами, иными нормативно-правовыми актами в области образования и социальной политики, настоящим Положением.

Членами педсовета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Каждый член педагогического коллектива Учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу МБОУСОШ№12 , является обязательным для исполнения всеми педагогами после издания приказа директора.

Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ОО;
- разработка локальных актов ОО, регламентирующих образовательную

деятельность;

- разработка основной образовательной программы ОО;
- внедрение в практику работы ОО достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ОО.

3. Компетенции педагогического совета

К компетенции Педсовета относятся:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность школы.
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или оставлении их на повторное обучение;
- согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- согласование решения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- иные вопросы деятельности школы, отнесенные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Ессентуки к компетенции Педагогического совета.
- выбирает образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы школы;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников школы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в т. ч. платных;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы школы, дополнительных образовательных программ, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- определять список учебников в соответствии с утвержденным фпу, рекомендованным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при

реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ НОО, ООО, СОО , а так же учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ

- формировать требования к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)
- установление требований к одежде обучающихся совместно с советом родителей и советом обучающихся
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ОО.

4. Права педагогического совета

Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении школой;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя школы

Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности школы , если его предложение поддержит не менее половины членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Организация управления педагогическим советом

В Педагогический совет входят директор, его заместители, руководители

структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (

Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя или по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

Для рассмотрения текущих вопросов могут созываться малые Педагогические советы.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председателем педсовета является директор Учреждения (или лицо, исполняющее его обязанности) .

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

Педсовет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы.

Протоколы педсоветов подписываются председателем и секретарем.

-Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы школы .

-Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы школы .

Заседания педагогического совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

Решение педагогического совета принимается простым большинством голосов, открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на директоре школы. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими коллегиальными органами управления школы.

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления школы: общим собранием работников образовательной организации и (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников образовательной организации)

- представляет на ознакомление общему собранию материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания школы..

7. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8. Делопроизводство

Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) 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.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью директора (или лица, исполняющего его обязанности) и печатью организации.

Книга протоколов педагогического совета хранится в школе в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

Ответственность за делопроизводство Педагогического совета возлагается на секретаря педагогического совета.