

«ПРИНЯТО»

на заседании Педагогического совета
МБОУ «Южноуральская СОШ»
Протокол №1 от 30.01.2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Южноуральская СОШ»

В.П. Пименова
Приказ №26 от 06.02.2025г.

**Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Южноуральская
средняя общеобразовательная школа Оренбургского района»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательным учреждением для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (председатель, как правило), его заместители, педагоги, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, старшая вожатая, библиотекарь, руководители органов самоуправления образовательного учреждения.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ, нормативных правовых документах об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего положения.

1.4. Решения педагогического совета утверждаются приказом директора образовательного учреждения и являются обязательными для исполнения.

II. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными 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 достижения педагогической науки и передового педагогического опыта,
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает и рекомендует к утверждению концепцию, программу развития учреждения;
- обсуждает и утверждает план работы образовательного учреждения, учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- утверждает образовательную программу, разрабатываемую учреждением самостоятельно на основе примерных основных образовательных программ и обеспечивающую достижение обучающими результатов освоения, установленных соответствующими ФГОС;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих ФГОС общего образования, определяет список учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных к использованию в образовательной деятельности, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности;
- актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- рассматривает отчет о самообследовании учреждения;
- рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива учреждения;
- принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательной деятельности по итогам контроля соблюдения СанПиНа, требований пожарной безопасности, охраны труда;
- принимает решение о применении системы оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе по разделам программ;
- готовит предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принимает решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;
- принимает решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов разного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности учреждения;
- заслушивает информации и отчеты членов Педагогического совета учреждения;
- рассматривает итоги учебной работы учреждения, результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- рассматривает состояние и итоги воспитательной работы, дисциплины обучающихся. Заслушивает отчеты работы классных руководителей и других работников;
- рассматривает состояние и итоги методической работы, включая деятельность методического совета. Совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;
- принимает решение о форме проведения промежуточной аттестации, определяет учебные предметы, по которым она проводится;
- принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из учреждения,

а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в других формах;

- принимает решение об отчислении обучающегося из учреждения в случаях, предусмотренных законодательством;
- рекомендует кандидатуры педагогов к награждению государственными наградами. Присвоению почетных званий и иных знаков отличия;
- рассматривает другие вопросы, непосредственно связанные с образовательной деятельностью.

III. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

в необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с образовательным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением).

Лица, приглашаемые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет по должности возглавляет директор. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной Частью плана работы образовательного учреждения.

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.4. Решение педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, 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.

V. 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 образовательному учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.