

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14» имени А.М.Мамонова
Протокол №2 от «29» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14» имени А.М.Мамонова
№ 166 от «30» августа 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14»
ИМЕНИ А.М.МАМОНОВА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14» имени А.М.Мамонова разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава МБОУ «СОШ №14» имени А.М.Мамонова, другими нормативными документами федерального, регионального и муниципального уровней.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления общеобразовательного учреждения, созданным в целях организации воспитательно-образовательного процесса.

1.3. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования,
- направление деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательной работы,
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта,
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

1.4. Компетенция педагогического совета:

- разработка образовательной программы Учреждения;
- определение направлений образовательной деятельности учреждения;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;
- решение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, об оставлении обучающихся на повторный год обучения;
- принятие решения о допуске к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов;
- принятие решения о выдаче выпускникам 9-х классов аттестатов об основном
- общем образовании и выпускникам 11-х классов аттестатов об основном (среднем) образовании;
- принятие решения о награждении обучающихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении», выпускников 9,11-х классов – похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», выпускников 9-х классов – аттестатом об основном общем образовании с отличием, выпускников 11-х классов – золотой и серебряной медалями;
- принятие решения об отчислении (исключении) обучающихся;

- обсуждение, в случае необходимости, успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- принятие решения об утверждении учебного плана на учебный год;
- принятие решения об утверждении календарного учебного графика школы;
- заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих правовое положение участников образовательного процесса и вопросы образовательного процесса.

2. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

2.1. В состав педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед; могут присутствовать на заседании педагогического совета: совместители, заведующий библиотекой, фельдшер, председатель родительского комитета, председатель Управляющего совета, представитель учредителя.

2.2. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета.

2.3. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета.

2.4. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря.

2.5. В необходимых случаях на заседание педагогического совета школы приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих школу и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

2.7. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, в составе 1/3 численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.

2.8. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета. Педагогический совет Учреждения действует на основании Положения о педагогическом совете Учреждения.

2.7. Принятые на заседании педагогического совета и отраженные в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

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

2.9. Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей школы, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета на последующих его заседаниях.

3. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно, печатным способом; фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

3.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске обучающихся оформляются списочным составом, решения утверждаются приказом директора Учреждения.

3.3. Протоколы педагогического совета печатаются, нумеруются, прошиваются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту. Журнал регистрации протоколов педагогического совета: страницы нумеруются, прошиваются.

3.4. Протоколы педагогического совета ведутся в электронном и печатном вариантах. Срок действия данного Положения без ограничения