

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ № 1 г. Советский
протокол № 8 от 24.01.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора от 07.02.2022 г.
№ 71

**Положение о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее школа).

1.2. Педагогический Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления школой для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет включает в себя директора, заместителей директора и педагогических работников (в том числе прочий педагогический персонал) школы на дату проведения заседания Педагогического совета, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в школе.

1.4. Положение о Педагогическом совете школы принимается на педагогическом совете школы. Срок действия не ограничен.

II. Задачи Педагогического совета

2.1. Задачами Педагогического совета являются:

2.1.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса.

2.3. Разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения.

2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.5. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

2.6. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

III. Компетенции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

3.1.1. Вносит предложения директору по основным направлениям образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы.

3.1.2. Вносит предложения директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся.

3.1.3. Вносит предложения директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований.

3.1.4. Согласовывает положения о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.1.5. Утверждает образовательные программы, в том числе учебные планы, календарный учебный график, рабочие учебные программы предметов, курсов, дисциплин (модулей), методические материалы и иные компоненты образовательных программ.

3.1.6. Согласовывает выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой, выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями.

3.1.7. Согласовывает локальные нормативные акты об аттестации педагогических работников, об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.8. Определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.9. Совершенствует методы обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения.

3.1.20. Вносит предложения директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

3.1.21. Представляет к поощрению обучающихся и педагогических работников школы в пределах своей компетенции в соответствии с Правилами о поощрениях, обучающихся школы, Положение о порядке объявления Благодарности, награждения Почетной грамотой работников школы.

3.1.22. Принимает решение по вопросу о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания.

3.1.23. Принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, в том числе принятие решения об условном переводе, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение.

3.1.24. Принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации и выдаче документов об образовании и обучении.

3.1.25. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой, по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности школы.

3.1.26. Анализирует результаты образовательной деятельности за четверть (полугодие), учебный год.

3.1.27. Контролирует выполнение ранее принятых решений.

3.1.28. Осуществляет иные полномочия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальным правовым актам Советского района, Уставу школы.

3.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени школы и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции Педагогического совета.

IV. Права

Педагогический Совет имеет право:

4.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

4.2. Требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности школы, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Педагогического совета.

4.3. Принимать локальные нормативные акты в соответствии с компетенцией.

4.4. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих в данном учреждении по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

V. Организация деятельности

5.1. Работой Педагогического совета руководит председатель – директор школы.

5.2. Педагогический Совет избирает из своего состава открытым голосованием избирает секретаря сроком на 1 год; секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

5.3. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

5.4. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год в соответствии с планом работы Педагогического совета, являющимся составной частью плана работы школы. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников школы.

5.5. Председатель Педагогического совета:

5.5.1. организует деятельность Педагогического совета школы;

5.5.2. информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не позднее, чем за 5 дней;

5.5.3. определяет повестку заседания Педагогического совета, дает поручение членам Педагогического совета по подготовке к заседанию;

5.5.4. ведет заседание, подписывает решения Педагогического совета;

5.5.5. контролирует выполнение решений Педагогического совета;

5.5.6. обеспечивает хранение протоколов заседаний Педагогического совета;

5.5.6. осуществляет иные полномочия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальным правовым актам Советского района, Уставу школы.

5.6. Секретарь Педагогического совета:

5.6.1. обеспечивает подготовку материалов для проведения заседания Педагогического совета;

5.6.2. ведет протокол заседания Педагогического совета;

5.6.3. обеспечивает рассылку копий и выписок из протокола заседаний.

5.7. Члены Педагогического совета:

5.7.1. присутствуют на заседаниях Педагогического совета, принимают активное участие в решении вопросов, вынесенных на обсуждение в зоне своей ответственности;

5.7.2. вносят предложения в повестку и процесс проведения заседаний в рамках своей компетентности;

5.7.3. исполняют, участвуют в исполнении решений или контроле за исполнением решений Педагогического совета в зоне своей ответственности.

5.8. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

5.9. Заседания Педагогического совета считаются правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 от общего числа его состава.

5.10. По результатам коллегиальных обсуждений в рамках заседаний, Педагогический совет выносит решения. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием больше половины присутствующих на заседании членов. Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

5.11. Решения Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в учреждении и передаются по акту.

5.12. Время, место и повестка дня очередного заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

5.13. 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.

5.14. Директор школы в случае несогласования с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя (Управление образования администрации Советского района) организации, который 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.

5.15. Заседания Педагогического совета могут проводиться в дистанционном формате в онлайн-режиме с использованием информационно-коммуникационных технологий в условиях ограничения (карантина), связанных с эпидемиологической вспышкой заболевания.

5.16. В случае проведения заседания Педагогического совета в дистанционном формате в онлайн-режиме:

5.16.1. За три дня до даты проведения заседания председатель Педагогического совета оповещает участников о проведении заседания посредством электронной почты работников, либо посредством публикации объявления и повестки заседания в группе школы с помощью технических средств коммуникации мобильного приложения сотовой связи Viber.

5.16.2. Ответственное должностное лицо обеспечивает размещение во внутренних информационных ресурсах школы материалов для обсуждения и иных материалов о порядке и сроках проведения заседания, порядке и сроках предоставления обратной связи участниками заседания.

5.16.3. Итоги заседания размещаются в открытом доступе во внутренних информационных ресурсах школы.

5.17. Вопросы, отнесенные к компетенции Педагогического совета, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, согласования локальных нормативных актов школы могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

5.18. В случае проведения заседания Педагогического совета путем проведения заочного голосования:

5.18.1. За три дня до даты проведения заседания председатель Педагогического совета оповещает участников о проведении заседания посредством электронной почты работников, либо посредством публикации объявления и повестки заседания в группе школы с помощью технических средств коммуникации мобильного приложения сотовой связи **Viber**.

5.18.2. Ответственное должностное лицо обеспечивает размещение во внутренних информационных ресурсах школы материалов для обсуждения, анкет для голосования, и

иных материалов о порядке и сроках проведения заседания, порядке и сроках предоставления обратной связи участниками заседания, сроках **окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.**

5.18.3. Итоги заседания размещаются в открытом доступе во внутренних информационных ресурсах школы.

VI. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет ответственен за:

6.1.1. За соблюдение в процессе осуществления школой образовательной деятельности законодательства Российской Федерации.

6.1.2. За соблюдение прав участников образовательной деятельности.

6.1.3. За педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов.

6.1.4. За компетентность принимаемых организационно-управленческих решений.

VII. Документация и отчётность

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом в печатном виде, подшиваются и фиксируются в журнале регистрации Педагогических Советов; в протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета; протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.2. Протокол о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске оформляются списочным составом; утверждаются приказом директора школы.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы Педагогического Совета школы входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в учреждении и передаются по акту.

7.5. Протоколы Педагогического Совета за год пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью школы.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.