МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ВЕТЕРАНА ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ, КАВАЛЕРА ОРДЕНА "КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ" ДАВИДЕНКО ВАСИЛИЯ ПРОКОФЬЕВИЧА" СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ (МБОУ «ДОНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.П.ДАВИДЕНКО»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета (протокол № 12
от 30.08. 2024г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом по школе
от 30.08. 2024 № 338-о
Директор _____
Н.В. Мельник

Локальный акт № 29/2024

Положение
о педагогическом совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Донская школа имени ветерана Великой Отечественной войны, кавалера ордена «Красной Звезды» Давиденко Василия Прокофьевича» Симферопольского района Республики Крым

с. Донское

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение о педагогическом совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Донская школа имени ветерана Великой Отечественной войны, кавалера ордена «Красной Звезды» Давиденко Василия Прокофьевича» Симферопольского района Республики Крым (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

-Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Донская школа имени ветерана Великой Отечественной войны, кавалера ордена «Красной Звезды» Давиденко Василия Прокофьевича» Симферопольского района Республики Крым (далее – Школа).

1.2. Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее – Педсовет), являющегося одним из коллегиальных органов управления Школы.

1.3. Педсовет является коллегиальным органом управления Школой, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

1.4.Настоящее Положение принимается Педсоветом и утверждается директором Школы.

2. Компетенция Педсовета

2.1.К компетенции Педсовета относится решение следующих вопросов:

- рассмотрение и принятие плана работы Школы на учебный год, основных и дополнительных общеобразовательных программ Школы, программы развития Школы;
- рассмотрение и определение направлений научно-методической работы;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс по итогам учебного года, на следующий уровень образования, о не допуске до следующего уровня образования при наличии установленных законодательством оснований;
- принятие решения о допуске или решения о не допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации при наличии установленных законодательством оснований;
- принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность; о повторном обучении с согласия родителей (законных представителей) обучающихся на уровнях начального общего и основного общего образования, не освоивших образовательную программу учебного года и имеющих академическую задолженность;
- принятие решения об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства;
- принятие решения о допуске обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации, о выдаче выпускникам 9, 11 классов соответствующих документов об образовании государственного образца, о награждении обучающихся похвальными листами «За отличные успехи в учении», выпускников – почетными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», о выдаче выпускникам 11класса медалей «За особые успехи в учении» I и II степеней;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, подущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- рассмотрение и принятие индивидуальных учебных планов обучающихся;
- рассмотрение вопросов и принятие решений о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- анализ результатов промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, качества

образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов поощрения обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Школы;
- рассмотрение вопросов о формах обучения в Школе;
- рассмотрение вопроса режима работы Школы;
- внесение предложений о формах сетевого взаимодействия;
-принятие локальных нормативных актов в пределах своей компетенции по вопросам осуществления образовательной деятельности;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3. Состав Педсовета и организация его деятельности

3.1. В Педсовет входят директор, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители (при наличии), а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).
3.2.Очередные заседания Педсовета проводятся в соответствии с планом работы Педсовета, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педсовета созываются директором Школы или проводятся по требованию не менее 1/3 состава Педсовета.
3.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педсовета.
3.4. С правом совещательного голоса на заседания Педсовета могут приглашаться представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета в зависимости от повестки дня заседаний.
3.5. Председателем Педсовета является директор Школы.
3.6. В целях организации деятельности Педсовета избирается секретарь из состава педагогических работников сроком на один учебный год.
3.7. Председатель Педсовета:
- определяет повестку дня;
- ведет заседания Педсовета;
- организует делопроизводство Педсовета;
- контролирует выполнение решений;
3.8. Секретарь Педсовета:
- ведет протоколы его заседаний;
- информирует членов Педсовета о вопросах, включённых в повестку дня;
- информирует о дате, времени и месте проведения заседания Педсовета.
3.9. Педсовет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом.
3.10.Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% членов Педсовета, присутствующих на заседании.

При наличии в повестке дня заседания Педсовета Школы нескольких вопросов, по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания.
3.11. Решения Педсовета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу

только после утверждения их приказом директора Школы. Решения Педсовета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, утвержденные приказом директора Школы, обязательны к исполнению всеми участниками образовательных отношений.
3.12. Директор Школы в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Права и ответственность Педсовета

4.1. Педсовет имеет право:
-обсуждать вне плана любой вопрос, касающийся образовательной деятельности Школы, если предложение об обсуждении поддержит более одной трети членов всего состава Педсовета;
-вносить предложения по корректировке плана мероприятий Школы по совершенствованию образовательного процесса в Школе;
-приглашать экспертов для получения квалифицированных консультаций по профильным вопросам;
- рекомендовать к публикации методические разработки и иные авторские материалы педагогических работников Школы;
- рекомендовать представителей Школы для участия в профессиональных конкурсах, конференциях и семинарах;
- рекомендовать повышение квалификации педагогическим работникам Школы.
4.2. Педсовет несет ответственность за:
-соблюдение в процессе осуществления Школой уставной деятельности, законодательства Российской Федерации об образовании;
- соблюдение гарантий прав участников образовательных отношений;
- компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;
- развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Школе.

5. Делопроизводство Педсовета

5.1. Делопроизводство Педсовета ведётся в соответствии с Положением о делопроизводстве в Школе.

5.2. На заседаниях Педсовета ведутся протоколы в печатном виде, которые регистрируются в книге учета протоколов Педсовета.
5.3. В протоколах заседания Педсовета указываются:
- дата и номер протокола;
- количество членов, присутствующих на заседании;
- ФИО присутствующих и приглашенных на заседание;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- принятые решения.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.
5.4. Протоколы Педсовета о переводе обучающихся в следующий класс, допуске к государственной итоговой аттестации, об отчислении обучающихся в связи с окончанием Школы, о награждении обучающихся оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Школе.
5.5. Нумерация протоколов Педсовета ведется с начала календарного года.
5.6. Протокол заседания Педсовета подписывается председателем и секретарём.
5.7. Протоколы Педсовета и книга учета протоколов Педсовета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно у директора и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. Ответственность

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Положения директор и члены Педсовета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.