



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ГОРНОСТАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Ленина, дом 3, с. Горностаевка, Ленинский район
Республика Крым, 298241, тел/факс (36557)64-7-85, e-mail:
gornostaevskaya.shkola@yandex.ru

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического
совета
протокол № ___ от 28.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ Горностаевская
СОШ



Аметов Д.В.

приказ от 31.08.2023 г. №228

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете МБОУ Горностаевская СОШ
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Горностаевская средняя общеобразовательная школа" Ленинского района Республики Крым (далее – Положение/Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями от 17.02.2023 г.);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. №115 (в редакции от 07.10.2022 г.) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Уставом МБОУ Горностаевская СОШ.

1.2. Положение регламентирует деятельность и права педагогических работников, определяет задачи, организацию и содержание работы Педагогического совета Школы, а также регламентирует непосредственную деятельность педагогического совета (далее – педсовет).

1.3. Педсовет является постоянной действующим коллегиальным органом, имеет бессрочный срок полномочий.

1.4. Деятельность педсовета осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством и нормативно – правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.5. В состав педагогического совета входят директор, заместитель директора по УВР, а также педагогические работники, включая совместителей.

1.6. Решения педсовета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения педсовета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения. Решение педсовета является правомочным, если на его заседание присутствуют не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосуют более половины присутствующих педагогов.

1.7. Педсовет собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Ход педсоветов и решения оформляются протоколами. Протоколы в Школе хранятся постоянно.

1.8. Педсовет не вправе выступать от имени Школы.

2. Цели, задачи, полномочия педсовета.

Цели: развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Школе, совершенствование мониторинга качества образования как средства достижения планируемых результатов основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Задачи:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- реализация Концепции развития дополнительного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижение педагогической науки и передового педагогического опыта;
- информатизация образовательного процесса.

Полномочия педсовета:

1. Обсуждение и принятие Программы развития Школы, годового плана Школы, внесение изменений и дополнений в Устав Школы.
2. Разработка и принятие образовательных программ Школы.
3. Принятие локальных актов, относящихся к организации учебно-воспитательного процесса в Школе.
4. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.
5. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.
6. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.
7. Установление форм, периодичности и порядка проведения промежуточной аттестации.
8. Принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, в том числе об условном переводе, о допуске выпускников 9,11 классов к государственной итоговой аттестации и выпуске учащихся, а также об исключении учащегося, достигшего возраста 15 лет, из школы (с учетом мнения его родителей (законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).
9. Решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием учащихся в Школе, в случаях нарушения Устава Школы.
10. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.
11. Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и информационно – ресурсного оснащения образовательного процесса.

3. Права и ответственность педагогического совета.

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- соблюдение прав участников образовательного процесса;
- педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- выполнение плана работы;
- результаты образовательной деятельности;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Школы;
- за развитие принципов общественно – государственного управления и самоуправления в Школе;
- принятие корректных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнений решений;
- за упрочнение авторитета Школы;
- бездействие при рассмотрении обращений.

4. Организация деятельности педагогического совета.

4.1. Директор Школы является председателем педсовета с правом решающего голоса. Педсовет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах. При отсутствии председателя педсовета его функции исполняет заместитель директора по УВР или назначенное лицо.

4.2. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

4.3. Заседания Педсовета проводятся в соответствии с планом работы школы на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 4 месяца.

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

4.5. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Информация о выполнении решений доводится до членов педсовета на последующих его заседаниях.

4.6. В необходимых случаях на заседания педсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений,

взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся и др.

Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

4.7. Отдельные вопросы (результаты текущего контроля успеваемости, вопросы промежуточной аттестации и перевода учащихся в следующий класс, допуска к государственной итоговой аттестации учащихся, принятия мер при нарушении отдельными учащимися правил поведения, деятельность дополнительного образования детей и т.п.) могут рассматриваться на педсоветах в составе: председатель педсовета Школы, заместитель директора по УВР, педагогические работники, непосредственно связанные с обсуждаемыми вопросами ("малый педсовет").

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педсовета оформляются протокольно. Протокол ведется в печатном виде. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения, рекомендации и замечания членов педсовета и приглашенных лиц, решения педсовета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске к обучению на уровне основного общего образования, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, завершении обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

5.3. Нумерация протоколов ведется от августовского педсовета нового учебного года.

5.4. По окончании учебного года протоколы педсоветов нумеруются постранично, прошиваются и скрепляются печатью Школы и подписью директора.

5.5. Книга протоколов педсовета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Школе.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение является локальным актом Школы, принимается на педсовете Школы и утверждается приказом директора Школы.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в порядке, предусмотренном для принятия настоящего Положения.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.