

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 30 муниципального образования Темрюкский
район**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 01.09.2022 г. № 8
Директор МБОУ СОШ № 30
_____ Л.А.Каркошкина

Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ СОШ №30(далее – ОУ).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления ОУ.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники ОУ, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.4. Председателем педагогического совета ОУ по должности является руководитель ОУ. Руководитель ОУ своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического Совета.

1.5. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении ОУ.

2.2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития ОУ, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.

2.3. Участвовать в разработке основных образовательных программ ОУ.

- 2.4. Участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ ОУ.
- 2.5. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ образовательной организации.
- 2.6. Участвовать в разработке локальных актов образовательной организации, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в ОУ.
- 2.7. Рассматривать предложения об использовании в ОУ технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.
- 2.8. Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.
- 2.9. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.
- 2.10. Анализировать деятельность участников образовательного процесса и структурных подразделений ОУ в области реализации образовательных программ ОУ.
- 2.11. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.
- 2.12. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов ОУ.
- 2.13. Представлять педагогов ОУ к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный учитель Тамани» и т.д.
- 2.14. Принимать решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации.
- 2.15. Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.
- 2.16. Решать вопрос о переводе учащихся из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения.
- 2.17. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в ОУ.

3. Регламент работы педагогического совета

3.1. Педагогический совет проводится не реже одного раза в учебную четверть.

3.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы ОУ с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

3.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

3.4. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель руководителя ОУ по учебно-воспитательной работе.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета ОУ присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих, носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем ОУ.

3.7. Наряду с педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники ОУ, проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса. Как правило, на таких педагогических советах рассматриваются организационные вопросы по допуску учащихся к экзаменам, об организации итоговой аттестации учащихся, о переводе учащихся и т.п.

3.8. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах ОУ.

3.9. Для подготовки и проведения педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

4. Документация педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протокол имеет номер, дату. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета и скрепляются печатью ОУ.

4.2. Для подтверждения кворума в протоколе указывается количество членов педсовета и число присутствующих, отсутствующие без уважительных причин и приглашенные перечисляются персонально.

4.3. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись «текст выступления прилагается». Решение в тексте протокола записывается полностью; при необходимости указываются итоги голосования. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

4.4. Оформление протоколов педсовета школы ведется на бумажном и электронном носителях. Каждый электронный протокол распечатывается, распечатанные экземпляры прошиваются, прошнуровываются и по порядку сшиваются в книгу протоколов.

4.5. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года. Каждый протокол должен быть постранично пронумерован. Нумерацию каждого следующего протокола начинать с числа, следующего за номером последней страницы предыдущего протокола.

4.6. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

4.7. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по общеобразовательному учреждению.

4.8. Протоколы заседаний и решений хранятся в ОУ.