

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Трудиловская средняя школа
Смоленского района Смоленской области**

Принято

На заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

Утверждаю:

Директор школы
Е.В.Константинова

Приказ от 31.08.2022 г. №69

Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Трудиловской средней школы Смоленского района Смоленской области (далее – Школа), разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы.

Педагогический совет (далее - педсовет) – это высший педагогический коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности Школы и администрации.

1.2. Целями деятельности педагогического совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы педагогического коллектива;
- воплощение принципов государственно-общественного управления.

1.3. Деятельность педсовета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.4. Настоящее Положение принимается педсоветом и утверждается директором Школы.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

1.6. Положение о педагогическом совете принимается на неопределенный срок.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Решение общих вопросов управления образовательной деятельностью.

2.2. Обеспечение направленности деятельности педагогических работников Школы на совершенствование образовательной деятельности.

2.3. Внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности.

2.4. Управление качеством образовательной деятельности.

2.5. Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Школы с общественностью.

2.6. Решение вопросов организации промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической задолженности обучающихся.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. Руководство осуществлением образовательного процесса в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

3.2. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности, рассмотрение и утверждение методических направлений работы.

3.3. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической задолженности обучающихся. Решение вопроса

об отчислении из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет за совершенные неоднократные грубые нарушения Устава Школы с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.4. Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о допуске учащихся Школы к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в щадящей форме по медицинским показаниям, о переводе обучающихся в следующий класс по итогам прохождения промежуточной аттестации, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об образовании государственного образца.

3.5. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

3.5. Анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения.

3.6. Рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

3.7. Определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников и несовершеннолетних учащихся.

3.8. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

3.9. Организация выявления, обобщения, распространения, внедрения актуального педагогического опыта среди педагогических работников Школы.

3.10. Рассмотрение отчета о результатах самообследования.

3.11. Рассмотрение отчета о выполнении программы развития Школы;

3.12. Решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Школы, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений.

3.13. Выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Положения и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3.14. Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.

3.15. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

3.16. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.

3.17. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Решения педсовета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству, носят рекомендательный характер и вступают в силу после утверждения их приказом директора Школы, являясь обязательными для исполнения участниками образовательного процесса.

4.2. Члены педагогического совета имеют право:

- Предлагать директору Школы планы мероприятий по совершенствованию работы Школы;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса.

4.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления Школой образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;

- за соблюдение прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ,
- соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- за развитие принципов государственно-общественного управления и самоуправления в Школе; - за упрочение авторитета Школы.

5. Состав педагогического совета

5.1. В педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты), директор Школы, его заместитель.

5.2. Директор Школы, является председателем педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом.

5.3. Для ведения протокола заседаний педагогического совета из его членов избирается секретарь.

5.4. Заседания педагогического совета 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 четырех раз в год.

5.5. Педагогический совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.

5.6. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании.

6. Делопроизводство педагогического совета

6.1. Протоколы заседаний педагогического совета записываются секретарем в Книге протоколов заседаний педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем педсовета.

6.2. Книга протоколов входит в номенклатуру дел Школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется

постранично, скрепляется подписью директора и печатью Школы и хранится в Школе постоянно.