

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Красноозёрненская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО
на заседании Управляющего совета
МОУ «Красноозёрненская ООШ»

Протокол № 5 от 10.06.2021 г.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МОУ «Красноозёрненская
ООШ»

Протокол № 10 от 11.06.2021 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МОУ «Красноозёрненская
ООШ»
от 11.06.2021 года № 70 о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КРАСНООЗЁРНЕНСКАЯ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процессов, их совершенствования, обмена передовым педагогическим опытом.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения, его заместители, педагогические работники, библиотекарь, председатель управляющего совета школы, представитель учредителя.

1.3. Председатель и секретарь педагогического совета выбирается на августовском заседании педагогического совета путем открытого голосования всех членов педагогического совета сроком на один год.

1.4. Педагогический совет действует на основании Конвенции о правах ребенка Организации Объединенных Наций, Конституции РФ, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Закона Российской Федерации «Об образовании», других нормативных правовых актов об образовании, устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.5. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и рекомендует к утверждению годовой план образовательного учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению ежегодные приложения к основной образовательной программе: учебный план образовательного учреждения, реестр учебников на текущий учебный год.
- обсуждает и рекомендует к утверждению календарный учебный график образовательного учреждения,
- разрабатывает и рекомендует к утверждению основные образовательные программы и адаптированные основные образовательные программы образовательного учреждения;
- заслушивает администрацию образовательного учреждения по вопросу повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, формах и сроки проведения аттестации в соответствии с локальным нормативным правовым актом образовательного учреждения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс; о переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность, об оставлении обучающегося на повторный год обучения, либо переводе его на обучение по адаптированной основной образовательной программе для детей с ОВЗ, либо переводе на продолжение обучения в форме семейного обучения. (Выбор одной из указанных форм обучения неуспевающего более чем по двум учебным предметам ученика остается за его родителями (законными представителями обучающихся));
- принимает решение о допуске к экзаменам (государственной итоговой аттестации) учащихся 9 классов в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;
 - принимает решение о выдаче справки выпускникам, не допущенным к государственной итоговой аттестации;
 - принимает решение на основании результатов государственной итоговой аттестации о выпуске учащихся из общеобразовательного учреждения, о награждении за успехи в учебе грамотами, похвальными листами;
 - обсуждает в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости отдельных обучающихся в присутствии родителей;
 - обсуждает «Правила поведения учащихся». Вносит свои предложения по этому вопросу на рассмотрение Управляющего совета школы;
 - ставит вопрос перед Управляющим советом школы и готовит материалы об исключении из образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за совершение противоправных действий, дезорганизующих работу образовательного учреждения, за неоднократные умышленные грубые нарушения устава образовательного учреждения;
 - заслушивает сообщения администрации образовательного учреждения по вопросам учебно- воспитательного характера;
 - контролирует выполнение решений предыдущего педагогического совета;
 - обсуждает и рекомендует к утверждению характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель РФ» и знаку «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Ленинградской области»;

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения 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);
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом школы.

- 4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже 4 раз в течение учебного года.
- 4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.6. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения. На последней странице должна быть сделана запись: *«В книге протоколов Педагогического совета пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью (количество) страниц»*. Подпись директора образовательного учреждения, круглая печать.
- 5.5. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и в случае смены директора передается под роспись в акте передачи.