

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Беломорского муниципального округа
«Беломорская средняя общеобразовательная школа №1»**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №3
от «04» февраля 2021 г.
Внесены изменения
Протокол № 8
от 12 апреля 2024 г.

Утверждено
приказом директора
МОУ «Беломорская СОШ №1»
от «12» апреля 2024 г. № 220

**Положение
о педагогическом совете**

Настоящее Положение о педагогическом совете школы в соответствии с Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения Беломорского муниципального округа «Беломорская средняя общеобразовательная школа №1» (далее - МОУ «Беломорская СОШ №1») регламентирует деятельность педагогического совета в решении задач развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения педагогического мастерства работников школы.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МОУ «Беломорская СОШ №1» (далее - Учреждение) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение регламентирует деятельность и права педагогических работников, определяет задачи, организацию и содержание работы совета школы, а также регламентирует непосредственную деятельность и делопроизводство педагогического совета организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1 Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
- внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Компетенция педагогического совета:

- согласование плана работы Учреждения на год;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- рассмотрение и принятие рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- рассмотрение и согласование изменений и дополнений в образовательные программы всех уровней образования в Учреждении;
- утверждение авторских программ, разрабатываемых педагогическими работниками;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- организация методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, дистанционного обучения;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- принятие решений:
 - о переводе обучающихся по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и освоивших их в следующий класс;
 - об условном переводе в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность;
 - об оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным общеобразовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке и на основаниях предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - о допуске к итоговой аттестации обучающихся, освоивших (не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план) основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, предоставлении таким обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
 - об отчислении выпускников основного и среднего общего образования и выдаче документов об образовании;

о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

о внесении имён обучающихся в Книгу Почёта Учреждения;

об утверждении кандидатур выпускников 11 классов на материальное поощрение, в соответствии с Положением о материальном поощрении выпускников 11 классов Учреждения;

о применении меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся, в порядке и на основаниях, предусмотренных ст. 43 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ № «Об образовании в Российской Федерации».

- рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на награждение государственными и отраслевыми наградами и присвоение почетных званий.

- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, правовыми актами муниципального образования «Беломорский муниципальный район», Уставом МОУ «Беломорская СОШ №1», а также настоящим Положением о педагогическом совете.

3. Состав и организация работы педагогического совета

3.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы. Участие в работе педагогического совета является обязанностью педагогических работников.

3.2. По вопросам, относящимся к ведению педагогического совета, каждый член педагогического совета имеет право одного голоса.

3.3. Председателем педагогического совета является Руководитель Учреждения. При его отсутствии обязанности председателя педагогического совета исполняет заместитель Руководителя Учреждения по учебно-воспитательной работе.

3.4. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря педагогического совета сроком на 3 (три) года.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения срочных вопросов могут созываться внеочередные педагогические советы.

3.5. Инициаторы созыва педагогического совета должны обратиться с письменным заявлением к Председателю педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного педагогического совета, либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.6. Внеочередной педагогический совет созывается Председателем педагогического совета:

по собственной инициативе;

по инициативе Учредителя;

по предложению не менее половины членов педагогического совета, при согласии Руководителя Учреждения.

3.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

3.8. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

3.9. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

3.10. Повестка Педагогического совета формируется в соответствии с Планом работы Учреждения на учебный год.

3.11. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Информация о выполнении решений доводится до членов педагогического совета на последующих его заседаниях.

4. Делопроизводство и оформление решений педагогического совета

4.1. На заседаниях Педагогического совета ведется Протокол, который оформляется в Книге протоколов заседаний педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

4.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие членов педагогического совета;
- ФИО, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

4.3. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

- 4.5. Книга протоколов педагогического совета организации входит в его номенклатуру дел, хранится в организации постоянно и передается по акту.
- 4.6. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается и скрепляется печатью организации и подписью руководителя.
- 4.7. Книга протоколов педагогического совета хранится в общеобразовательной организации в течение 5 лет и передается по акту (при смене директора или передаче в архив).

5. Заключительные положения

- 5.1. Положение о педагогическом совете принимается на неопределенный срок.
- 5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.3. После принятия Положения (изменений, дополнений) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.