

УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального
общеобразовательного учреждения
Енганаевской средней школы
от « 27» декабря 2024 № 312
Директор _____ Ю.Р.Хайруллина

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Енганаевская средняя школа
(МОУ Енганаевская СШ)

**Положение
о Педагогическом совете**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
протокол № 3 от «27» декабря 2024 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 13 декабря 2024 года, ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Министерства Просвещения Российской Федерации № 286 и № 287 от 31 мая 2021 года с изменениями на 22 января 2024 года, Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 29 сентября 2023 года, Уставом школы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение регламентирует деятельность и права педагогических работников МО Енганаевской СШ, входящих в Педагогический совет, определяет задачи, организацию и содержание работы Педагогического совета, а также регламентирует непосредственную деятельность и делопроизводство Педагогического совета Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, формируемым из педагогических работников Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.4. Педагогический совет действует в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения педагогического опыта.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность. Решения Педагогического совета школы, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

2.1.1. реализация государственной политики по вопросам образования;

2.1.2. ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

2.1.3. разработка содержания работы по общей методической теме образовательной организации;

2.1.4. объединение усилий Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, на повышение уровня образовательной работы;

2.1.5. внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.1.6. решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения.

2.2. Педагогический совет:

2.2.1. обсуждает и утверждает план работы Учреждения, отдельные локальные акты;

2.2.2. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

2.3. Педагогический совет определяет:

2.3.1. порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов;

2.3.2. порядок проведения итоговой аттестации 9-х и 11-х классов;

2.3.3. перевод в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

2.3.4. условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;

2.3.5. обеспечение и контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности;

2.3.6. оставление на повторный год обучения;

2.3.7. выдачу аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем общем образовании;

2.3.8. награждение обучающихся грамотами, похвальными листами и медалями за успехи в обучении;

2.3.9. исключение обучающихся из школы за грубые нарушения, когда меры педагогического воздействия исчерпаны, в порядке с Законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Структура, порядок формирования.

3.1. В состав Педагогического совета входят директор Учреждения, его заместители, педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с общеобразовательной организацией (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты)..

3.2. Председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов Педагогического совета.

3.3. Председатель организует и планирует работу совета, открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

3.4. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4. Срок полномочий.

Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно. Педагогический совет в полном составе собирается в соответствии с Планом работы Учреждения, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже одного раза в три месяца.

5. Компетенция. Полномочия Педагогического совета:

5.1. внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

5.2. внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

5.3. внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

5.4. разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ; обсуждение результатов самообследования;

5.5. принятие разработанных образовательных программ;

5.6. согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

5.7. выбор, принятие образовательных программ, в том числе авторских и адаптированных для детей с ограниченными возможностями здоровья, технологий для использования в Учреждении из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством просвещения Российской Федерации;

5.8. выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

5.9. принятие локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

5.10. определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

5.11. принятие локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- 5.12. совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- 5.13. внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- 5.14. представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- 5.15. организация работы по самообразованию педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 5.16. обсуждение характеристик педагогов;
- 5.17. решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- 5.18. рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- 5.19. делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- 5.20. разработка мероприятий по сохранению здоровья обучающихся и педагогов, их физическому совершенствованию;
- 5.21. принятие локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации обучения, воспитания, а также другие локальные нормативные акты в пределах своей компетенции.

6. Выступление от имени Учреждения.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

7. Порядок принятия решений.

- 7.1. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения.
- 7.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данной организацией по вопросам образования, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 7.3. Принятие решений по вопросам повестки дня и протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.
- 7.4. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков

проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Информация о выполнении решений доводится до членов Педагогического совета на последующих его заседаниях.

7.5. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе.

7.6. Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

7.7. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении.

7.8. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

7.9. Отдельные вопросы (результаты текущего контроля успеваемости, вопросы промежуточной аттестации и перевода обучающихся в следующий класс, принятия мер при нарушении отдельными обучающимися правил поведения, вопросы дополнительного образования детей могут рассматриваться на Педагогических советах в составе: председатель Педагогического совета школы, заместители директора школы, курирующие вопросы учебной, воспитательной и методической работы, педагогические работники, непосредственно связанные с обсуждаемыми вопросами.

7.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении.

7.11. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, положением о Педагогическом совете. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для участников образовательных отношений.

8. Взаимодействие Педагогического совета, Совета родителей, администрации

8.1. Педагогический совет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений Совета родителей школы.

8.2. Педагогический совет совместно с администрацией готовит рекомендации Совета родителей для принятия управленческих решений.

8.3. Администрация обеспечивает выполнение решений Педагогического совета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

9. Права и ответственность Педагогического совета

9.1. Педагогический совет имеет право:

9.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

9.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

9.1.3. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

9.2. Педагогический совет ответственен за:

9.2.1. выполнение плана работы;

9.2.2. за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;

9.2.3. за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;

9.2.4. утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

9.2.5. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

10. Права и обязанности членов Педагогического совета

10.1. Каждый член Педагогического совета школы имеет право:

10.1.1. участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;

10.1.2. участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;

10.1.3. выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию Учреждения.

10.2. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

11. Делопроизводство и оформление решений Педагогического совета

11.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

11.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета.

11.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

11.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

11.5. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении в течение 5 лет и передается по акту (при смене директора или передаче в архив).

11.6. Протокол Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

11.7. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом и утверждаются приказом Учреждения.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения. принимается на Педагогическом совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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