

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГЛАДКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Рассмотрено
Педагогическим советом
Протокол № 16
от 25.10.2021 г

Утверждено
Директор МКОУ «Гладковская СОШ»:
А.И. Анисимов
Приказ № 85 от «26» октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете

I. Общие положения

1. Педагогический совет муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Гладковская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) является постоянно действующим, руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов организации образовательной деятельности.
2. Педагогический совет Учреждения состоит из всех педагогических работников Учреждения. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.
3. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Минобрнауки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015), нормативными правовыми документами в области образования, уставом Учреждения, настоящим Положением.
4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

II. Компетенция педагогического совета

Педагогический совет:

- принимает локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции;
- принимает программу развития Учреждения;
- обсуждает и принимает образовательные программы Учреждения;
- обсуждает и утверждает планы учебной и внеурочной деятельности Учреждения;

- обсуждает и выбирает оптимальные варианты содержания обучения (учебных планов, программ, учебников, учебных пособий), методы, формы и направления образовательной деятельности;
- анализирует результаты педагогической деятельности за определенный период;
- определяет пути взаимодействия с ВУЗами и другими образовательными организациями;
- принимает решение о введении профилей обучения;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников, их курсовой подготовки;
- принимает решения об организации промежуточной аттестации;
- решает вопросы о переводе, в том числе условно, об отчислении обучающихся, о направлении обучающихся на другие формы обучения;
- принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о выдаче документов об образовании выпускникам Учреждения;
- принимает решение о награждении обучающихся в переводных классах похвальными листами «За особые успехи в учении», выпускников – похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- принимает решение о награждении выпускников 11 класса золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении»;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческой инициативы, распространению передового опыта;
- принимает решения о представлении работников Учреждения на награждения Почетными Грамотами, правительственными наградами, почетными званиями и знаками отличия;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательной деятельности, а также учебных пособий;
- определяет направления инновационной работы, заслушивает отчеты о ходе инновационной работы и дает оценку инновации;
- принимает годовой календарный график Учреждения;
- принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции директора Учреждения.

III. Организация деятельности педагогического совета

1. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря педсовета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
3. Педагогический совет собирается не реже одного раза в четверть. Внеочередное заседание педагогического совета проводится по требованию не менее одной трети педагогических работников или по решению директора Учреждения.
4. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины списочного состава членов педагогического совета. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

IV. Права педагогического совета

Педагогический совет имеет право:

- Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- Приглашать на заседания педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования, родителей обучающихся, представителей учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

V. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

- Выполнение планов работы Учреждения.
- Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства.
- Утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями.
- Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

VI. Документация педагогического совета

1. Заседание педагогического совета оформляется протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске обучающихся 9, 11 классов оформляются списочным составом, утверждаются приказом директора Учреждения.
3. **Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.**
4. Протоколы педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении и передаются по акту.
5. В конце учебного года протоколы прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.