

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Габишевская средняя общеобразовательная школа имени Махмута Ахметовича Гареева»
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан**

«ПРИНЯТО»

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУ «Габишевская СОШ
им. М.А. Гареева»
протокол № 2
от «26» сентября 2024 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБОУ «Габишевская СОШ
им. М.А. Гареева»
_____ Ю.А. Вырупаева
Введено в действие приказом № 114-03
от «26» сентября 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете школы**

I. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете школы (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании» и Уставом школы.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления школы для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности, срок полномочий которого бессрочен.

1.3. Членами педагогического совета являются: директор школы, заместители директора по учебной и воспитательной работе, все педагогические работники школы и педагог-библиотекарь. Все вышеуказанные работники с момента приема на работу и до расторжения трудового договора является членами педагогического совета.

1.4. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, другими нормативными правовыми актами в области образования и социальной защиты ребенка, Уставом школы и настоящим Положением.

1.5. Председателем педагогического совета школы является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности). Директор школы с согласия работника своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

1.6. Педагогический совет в своей работе взаимодействует с администрацией школы, другими коллегиальными органами управления школы, со всеми участниками образовательных отношений, другими организациями, учреждениями, предприятиями в соответствии с полномочиями.

II. Задача и функции педагогического совета

2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении школой.

2.2. Основными функциями педагогического совета являются:

- определение путей реализации содержания образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
- решение вопросов о переводе, допуске к государственной итоговой аттестации и выпуске учащихся, освоивших общеобразовательные программы соответствующего уровня;
- мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательной деятельности, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их способностей и интересов;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы; внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

III. Компетенция педагогического совета

Определять:

- содержание образовательной деятельности школы, пути повышения ее качества и эффективности;
- при необходимости содержание, формы и сроки аттестации учащихся, приступивших к обучению в школе без подтверждающих документов;
- направления работы по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости учащихся.

Осуществлять:

- анализ качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- изучение и внедрение в практику работы школы новых образовательных технологий, методик, методов и приемов обучения и воспитания;
- контроль за выполнением решений предыдущих педагогических советов, локальных нормативных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальную защиту учащихся.

Рассматривать, заслушивать:

- отчет о самообследовании школы;
- информацию и отчеты директора, заместителей директора по курируемым направлениям, председателя методического совета, руководителей школьных предметных методических объединений, педагогических работников;
- характеристики педагогических работников, выдвигаемых к участию в профессиональных конкурсах;
- в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости отдельных учащихся в присутствии родителей (законных представителей);
- вопрос о необходимости направления учащихся на обследование в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (при выявлении учащихся, имеющих сложности в освоении образовательной программы);
- нормативные правовые документы в области образования;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов в сфере образования о результатах контрольно-надзорных мероприятий

Принимать:

- программы, проекты и планы развития школы, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные (план работы на текущий учебный год);

- основные общеобразовательные программы школы (начального общего, основного общего и среднего общего образования), в том числе адаптированные образовательные программы, дополнительные общеобразовательные программы школы;

- профиль обучения учащихся;

- локальные нормативные акты, касающиеся образовательной деятельности, затрагивающие права и законные интересы учащихся и родителей (законных представителей);

- список учебников, используемых в школе 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;

- учебный план, календарный учебный график, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом, каникулярного времени;

- план работы методического совета школы.

Принимать решения:

- о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся школы;

- о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации (в т.ч. и в дополнительное время);

- о переводе учащихся в следующий класс по итогам промежуточной аттестации, о переводе учащихся из класса в класс условно, о переводе учащегося в следующий класс в случае ликвидации академической задолженности (при наличии таких учащихся);

- о сроках ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации;

- по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе, переводе на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями ПМПК, переводе на обучение по индивидуальному учебному плану;

- о выдаче документов установленного образца об образовании (аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, свидетельства об обучении);

- о выдаче справки выпускникам, не прошедшим ГИА;

- о вручении медали «За особые успехи в учении»;

- об отчислении учащегося, достигшего возраста 15 лет, из школы, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся школы;

- о применении к учащимся мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся школы;

- о единой форме одежды учащихся;

- о создании методического совета, рабочих групп педагогических работников, временных творческих объединений по отдельным направлениям деятельности с приглашением специалистов различного профиля;

- об организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- об изучении, обобщении, распространении передового педагогического опыта членов коллектива;

- о представлении педагогических работников к наградам различного уровня;

- о представлении учащихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в школе;

- об оказании содействия деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- внесение предложений директору школы по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

IV. Права педагогического совета, права и обязанности членов педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией педагогический совет имеет право:

4.1.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений.

4.1.2. Приглашать на свои заседания:

- представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;
- учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.1.3. Разрабатывать:

- локальные нормативные акты школы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в школе;
- программы, проекты и планы развития школы, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные (основные образовательные программы, программу развития, план работы школы и т.д.);
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся и т.д.

4.1.4. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных нормативных актов школы.

4.1.5. Создавать:

- временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

4.1.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки педагогических работников школы;
- повышение квалификации педагогическим работникам школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах;
- родителям (законным представителям) учащихся, имеющих сложности в освоении образовательной программы, прохождение обследования в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2. Член педагогического совета имеет право:

- выступать на заседании педагогического совета, задавать другим участникам заседания педагогического совета вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- конструктивно критиковать и вносить предложения о корректировке плана работы педагогического совета с учетом текущих результатов;

- потребовать обсуждения любого вопроса, отнесенного к компетенции педагогического совета, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета присутствующих на заседании;

- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Член педагогического совета обязан:

- принимать участие в заседаниях педагогического совета, заблаговременно информировать председателя или секретаря педагогического совета о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;

- участвовать в мероприятиях, проводимых педагогическим советом;

- содействовать своевременному и качественному исполнению решений, принятых на заседании педагогического совета.

V. Регламент работы педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

Педагогический совет может быть созван по инициативе не менее одной трети его состава. Инициаторы созыва 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

5.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы школы с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

5.3. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за неделю до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета на информационном стенде школы.

5.4. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

Председатель педагогического совета:

- определяет повестку дня педагогического совета, форму его проведения и организует подготовку к нему;

- ведет заседания педагогического совета;

- организует ведение делопроизводства;

- подписывает протоколы педагогического совета;

- контролирует выполнение решений и информирует об этом членов педагогического совета.

5.5. Секретарь педагогического совета:

- ведет протоколы педагогического совета;

- организует подготовку необходимых материалов для проведения педагогического совета;

- информирует членов педагогического совета о месте, времени проведения и повестке дня педагогического совета.

5.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей его членов. При отсутствии кворума заседание переносится. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

В случае несогласия председателя с решением педагогического совета, он приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.7. Решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующего решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

5.8. Решения педагогического совета реализуются приказами директора школы.

5.9. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания, родители (законные представители) учащихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса. Они могут выступать, вносить предложения по обсуждаемым вопросам, но в голосовании по принятию решения не участвуют.

5.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

VI. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принятых решений действующему законодательству об образовании, о защите прав детства и локальным нормативным актам школы;
- выполнение принятых решений;
- объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- бездействие при рассмотрении обращений.

VII. Делопроизводство

7.1. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы заседаний ведутся в печатном виде в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.2. Протокол педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения.

7.3. Нумерация протоколов ведется в пределах учебного года. Протоколы сшиваются в одно дело по окончании учебного года.

7.4. Протоколы заседаний педагогического совета входят в номенклатуру дел школы, хранятся в канцелярии в соответствии с установленными требованиями.

7.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя педагогического совета.

VIII. Заключительные положения

8.1. Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом школы в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

8.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.