

Принято на педагогическом совете
МБОУ- Саушская основная
общеобразовательная школа
Тюлячинского муниципального
района Республики Татарстан
Протокол № 1 от 29.08.2023 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ- Саушская основная
общеобразовательная школа
Тюлячинского муниципального
района Республики Татарстан:
_____ А.М.Хасанова
Введено в действие приказом № 125
от 01.09.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете МБОУ- Саушской основной
общеобразовательной школы Тюлячинского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения — Саушская основной общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района РТ (далее – Положение) разработано на основе:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ,

Приказа Минпросвещения России "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" от 22.03.2021 № 115, Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения — Саушская основная общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района РТ (далее- Школа).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность постоянно действующего коллегиального органа управления Школы (педагогического совета) в целях рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Положение принимается педагогическим советом Школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Школы.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Школы.

2.2. Определение подходов к управлению Школы, адекватных целям и задачам ее развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития Школы.

2.4. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.5. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Состав педагогического совета и организация деятельности педагогического совета

3.1. В состав педагогического совета входят: все сотрудники Школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

3.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя Педагогического совета и секретаря Педагогического совета сроком на один учебный год.

3.3. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы Школы с учетом целей и задач работы Школы и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

3.4. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы.

3.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Школы присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.6. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные директором Школы путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

3.7. 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.

4. Компетенция педагогического совета

4.1. Педагогический совет участвует:

- в разработке образовательных программ школы;

- в разработке программы развития Школы;

- в разработке локальных нормативных актов Школы, обеспечивающих регламентацию образовательного процесса, в том числе реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

- в определении и анализе условий, необходимых для реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

4.2. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет директора с анализом работы за учебный год;
- отчеты руководителей методических объединений;
- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования;
- отчет Школы о самообследовании.

4.3. Педагогический совет принимает:

- образовательные программы Школы;
- план учебно-воспитательной работы Школы на учебный год;
- локальные нормативные акты Школы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

4.4. Педагогический совет принимает решения:

- о проведении промежуточной аттестации учащихся;
- о допуске учащихся 9 классов к государственной итоговой аттестации;
- о переводе учащихся в следующий класс, об условном переводе учащихся в следующий класс;
- об оставлении учащихся 4 и 9 классов, имеющих академическую задолженность по итогам учебного года, на повторный год обучения (по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся);
- об оставлении на повторный год обучения, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану - в отношении учащихся, условно переведенных в следующий класс, и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность (по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся);
- об установлении требований к одежде учащихся и правил ее ношения (с учетом мнения родительских и ученических коллегиальных органов, а также представительного органа работников Школы);
- о выдаче документов об образовании - аттестатов об основном общем и среднем общем образовании (образцы указанных документов об образовании и приложений к ним устанавливаются Минобрнауки России);
- о вручении лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим

итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом Школы, медали «За особые успехи в учении»;

- о поощрении учащихся Школы за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания (в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся Школы);

- об определении (согласовании) порядка и условий деятельности в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законодательством;

- о поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;

- о создании рабочих групп педагогических работников по отдельным направлениям деятельности;

- о представлении педагогических работников Школы к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;

- о применении к учащимся мер воспитательного воздействия, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся Школы;

- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах Школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов педагогического совета Школы входит в номенклатуру дел директора Школы, хранится постоянно у секретаря педагогического совета Школы и передается по акту при смене секретаря педагогического совета.