

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение-
Тюлячинская средняя общеобразовательная школа
Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан
(МБОУ «Тюлячинская СОШ»)

Принято
на Педагогическом совете
МБОУ «Тюлячинская СОШ»
Протокол № 1 от «25» августа 2023г.

«Утверждаю»
Директор
МБОУ «Тюлячинская СОШ»
_____ Хафизов А.Ф..
Приказ № 382 от «28» августа 2023 г.

**Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения-
Тюлячинской средней общеобразовательной школы
Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с ч. 2 ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом начального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17 мая 2012 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»; иными нормативно-правовыми актами, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения- Тюлячинской средней общеобразовательной школы Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан

1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения-Тюлячинская средняя общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, определяющим статус Педагогического совета, его цели, задачи и полномочия, регламентирующим порядок формирования.

1.3. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников учреждения, включая совместителей ,

решающий в рамках компетенции, определяемой Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением, основные вопросы образовательной деятельности МБОУ «Тюлячинская СОШ».

1.4. Решения педагогического совета принимаются простым (квалифицированным (не менее 2/3)) большинством голосов, присутствующих членов при наличии кворума не менее 70% от численного состава его членов.

1.5. Решения педагогического совета имеют рекомендательный характер. Решения, утвержденные руководителем образовательной организации, имеют обязательный характер.

1.6. Срок полномочий педагогического совета определяется моментом его создания и прекращением деятельности образовательной организации.

2. Цели деятельности и полномочия педагогического совета

2.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательной организацией, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Целью деятельности педагогического совета является решение вопросов, связанных с реализацией образовательной организацией образовательной политики в рамках ее полномочий.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

- обсуждение вопросов текущей деятельности и планов развития образовательной организации;
- принимает учебный план;
- принимает различные варианты содержания образования: образовательные программы, соответствующие федеральным государственным образовательным стандартам;
- принимает список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- принимает решение о форме, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решение о форме, периодичности и порядке проведения самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс,

выпуске из учреждения, а также, по согласованию с родителями (законными представителями), о повторном обучении в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- принимает решение об исключении обучающегося из учреждения в случаях, предусмотренных законом и локальными актами учреждения;

- принимает решение о поощрении обучающихся;

- оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, путем рассмотрения мотивированных предложений указанных объединений по совершенствованию управления учреждением, а также при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- вносит предложения директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- вносит предложения директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;

- вносит предложения директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разрабатывает образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- согласовывает разработанных образовательных программ;

- согласовывает выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

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

- согласовывает локальный нормативный акт об аттестации педагогических работников;

- определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- согласовывает локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- вносит предложения по совершенствованию методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрению образовательных технологий, электронного обучения;

- вносит предложения директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представляет к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- выносит решение по вопросу применения мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласовывает отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассматривает предложения о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- заслушивает отчетов педагогических работников образовательной организации, а также иных лиц, по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;
- решает вопросы о применении мер дисциплинарного воздействия к обучающимся, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями;
- вносит предложения о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических работников;
- выдвигает педагогических работников на награждение государственными, ведомственными наградами, а также на иные поощрения.

3. Права педагогического совета.

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

- обращаться к администрации МБОУ «Тюлячинская СОШ» (далее – школа), коллегиальным органам управления школой и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания учащихся и их родителей (законных представителей); любых специалистов для получения квалифицированных, консультаций;
- разрабатывать локальные нормативные акты школы;
- разрабатывать образовательные программы, программу развития школы;
- разрабатывать критерии оценивания результатов обучения;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, по соблюдению локальных актов школы;
- рекомендовать разработки педагогических работников школы к публикации;
- рекомендовать работникам школы повышение квалификации;
- рекомендовать представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

4. Ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам школы;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности школы;
- педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме образовательных программ школы;
- выполнение годового плана школы;
- результаты деятельности школы.

5. Регламент работы педагогического совета

- 5.1. Педагогический совет проводится не реже одного раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые педагогические советы.
- 5.2. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы МБОУ «Тюлячинская СОШ» с учетом целей и задач работы и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.
- 5.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, представляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.
- 5.4. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.
- 5.5. Председатель и секретарь педагогического совета избираются на учебный год на первом заседании педагогического совета из числа педагогических работников школы.
- 5.6. Время, место, повестка дня заседания педагогического совета и проект решения педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета на информационном стенде школы, филиала для педагогических работников.
- 5.7. При необходимости, для подготовки и проведения педагогического совета создаётся инициативная группа педагогов, состав которой рассматривается и утверждается на совещании при директоре.
- 5.8. Принятие решений по вопросам повестки дня осуществляется открытым или закрытым голосованием. Форма голосования выбирается на учебный год на первом заседании педагогического совета. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.
- 5.9. Решения педагогического совета, зафиксированные в протоколе заседания педагогического совета, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.
- 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.

6. Делопроизводство педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. Протокол педагогического совета составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения педагогического совета;
- количество присутствующих (отсутствующих) педагогического совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержалось» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение педагогического совета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов педагогического совета ведется в электронной (печатной) форме. Протокол каждого заседания педагогического совета отдельно нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью. По завершению учебного года все протоколы собираются в единую книгу, книга протоколов педагогического совета заново нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью.

6.6. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел МБОУ «Тюлячинская СОШ», хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).