

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа №70»**



УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ №70»
от 30.08.2022 № 268-осн
Г.Н.Гайнулина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ «СОШ № 70»**

РАССМОТРЕНО

Управляющий совет МБОУ «СОШ № 70»
протокол от 30.08.2022 № 6

Педагогический совет МБОУ «СОШ № 70»
протокол от 24.08.2022 № 18

г. Барнаул
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет является руководящим органом в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 70» (далее МБОУ «СОШ № 70», Учреждение) для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, в т.ч. настоящего Положения.

1.3. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

1.4. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения всеми работниками школы.

2. ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования,
- направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности,
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта,
- решение вопросов об освоении основных общеобразовательных программ Учреждения, имеющих государственную аккредитацию.

2.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- рассмотрение и принятие основных и дополнительных общеобразовательных программ;
- рассмотрение рабочих программ учебных предметов, курсов, дача согласия на использование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения.
- рассмотрение годового плана работы Учреждения;
- принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об оставлении учащегося на повторное обучение, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности в соответствии с действующим локальным нормативным актом о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

- принятие решений о допуске учащихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости);
- принятие решения о выдаче документов об образовании (аттестатов), подтверждающих получение основного общего и среднего общего образования, учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;
- представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;
- ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Учреждения, докладами представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов, осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования;
- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.
- принятие решения об отчислении учащихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

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

- вносить изменения в план работы МБОУ «СОШ № 70»;
- принимать основные образовательные программы;

- приглашать на заседания педагогических советов учащихся и их законных представителей, классных руководителей, любых специалистов для получения квалифицированной консультации;

- разрабатывать настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;

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

- рекомендовать представителей МБОУ «СОШ № 70» для участия в профессиональных конкурсах, для награждения за заслуги в области образования;

- создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования;

- рассматривать и принимать локальные акты школы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности и принимать меры по их соблюдению.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственного лица и сроков исполнения.

4. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

4.1. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, все педагогические работники, включая совместителей.

4.2. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год, работающих на общественных началах. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

4.4. Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

4.5. В особых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.6. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета протоколируются

и хранятся в Учреждении. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

4.7. Организацию работы по исполнению решений педагогического совета осуществляет директор школы. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется дата проведения заседания, присутствующие, повестка заседания, краткие тезисы выступающих, решение совета по вопросам повестки.

5.2. Протокол ведется секретарем педагогического совета и подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

5.3. К протоколу могут прилагаться другие документы (справки, характеристики, списки, отчеты, тезисы выступлений, иллюстративные и графические материалы).

5.4. Нумерация протоколов ведется по календарному году.

5.5. Протоколы педагогического совета входят в Номенклатуру дел школы и хранятся постоянно.