

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПУДЕМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Принято
На Педагогическом совете
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

Утверждено
приказом
от «31» августа 2022 г. № 128

Директор МКОУ «Пудемская СОШ»
_____ А. С. Байбородова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О Педагогическом совете Организации**

с. Пудем, 2022 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Пудемская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Организации.

1.2. Положение является локальным актом Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Пудемская средняя общеобразовательная школа», регламентирующим деятельность Педагогического совета. Положение принимается Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Организации.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, формируемым из штатных педагогических работников Организации для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

II. Функции

2.1. Разработка и принятие до утверждения руководителем Организации образовательных программ, локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность;

2.2. Осуществление контроля за реализацией образовательных программ;

2.3. Организация методической работы Организации, создание методических комиссий по различным направлениям образовательной деятельности, создание творческих, временных, инициативных и рабочих групп для решения локальных педагогических задач;

2.4. Рассмотрение состояния и итогов учебной, научной, инновационной, научно-методической, воспитательной работы в Учреждении и принятие решений о совершенствовании образовательной деятельности;

2.5. Обсуждение и принятие плана работы Учреждения на учебный год;

2.6. Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

2.7. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

2.8. Организация внутришкольного контроля и обеспечение функционирования в Организации внутренней системы оценки качества образования;

2.9. Оказание содействия деятельности методических комиссий Организации, заслушивание отчетов о результатах их деятельности;

2.10. Определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Организации, поддержку педагогического новаторства, творческий поиск, самообразование педагогических работников Организации;

2.11. Принятие решений: о порядке организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, об установлении их форм, периодичности и порядка проведения; о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации и определение её формы; о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе; о допуске обучающихся к итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования; о выдаче лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, документов об образовании, подтверждающих получение ими основного общего образования; об условном переводе в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также о мерах в отношении обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность; о выдаче лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Организации, справки об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией; о поощрении обучающихся за отличные результаты в различной деятельности; о

предоставлении работников Учреждения к наградам, почетным званиям и иным формам поощрения;

2.12. Решение иных вопросов общего руководства образовательной деятельностью Организации, если они не отнесены к компетенции директора Организации или Общего собрания работников Организации.

III. Состав Педагогического совета и организация работы

3.1. В состав Педагогического совета входят руководитель Организации, его заместители, все штатные педагогические работники.

3.2. Заседание педагогического Совета проводится в соответствии с планом работы Организации, но не реже 4 раз в течение учебного года.

3.3. Работой Педагогического Совета руководит руководитель Организации.

3.4. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины педагогических работников образовательной организации.

3.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос руководителя Организации.

3.6. Руководитель Организации обязан приостановить выполнение решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу организации, другим локальным актам.

3.7. Решения, принятые Педагогическим советом в пределах его полномочий и оформленные приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

3.8. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет руководитель Организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членами Педагогического совета на последующих заседаниях.

IV. Делопроизводство

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколом фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются руководителем Организации и секретарём Педагогического совета.

4.2. Протоколы о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, переводе в следующий класс, выпуске, награждении оформляются списочным составом.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов Педагогического совета школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передаётся при смене руководства по акту приёма-передачи.

