

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №75»
г. Барнаул**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №75»
(протокол № 8 от 24.08.2022)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ «СОШ №75»
№ 01-07/209/1 от 24.08.2022

М.А. Дугина



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 75»
города Барнаула Алтайского края**

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет) является руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.
- 1.2. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, руководитель структурного подразделения, все педагогические работники, включая совместителей.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава МБОУ «СОШ №75», настоящего Положения.
- 1.4. 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.
- 1.5. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

2. Задачи Педагогического совета

Задачами Педагогического совета являются:

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

3. Компетенция Педагогического совета

К компетенции Педагогического совета относятся:

- рассмотрение и принятие основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ, учебных планов;

- рассмотрение и принятие рабочих программ учебных предметов, курсов, дача согласия на использование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- рассмотрение годового плана работы Учреждения;

- принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об оставлении учащегося на повторное обучение или о переводе на обучение по индивидуальному плану по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности в соответствии с действующим локальным нормативным актом о порядке 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.

3.1. Педагогический совет также принимает решение 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.

3.2. И иные компетенции.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Организационной формой деятельности педагогического совета являются заседания.

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

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год. Председатель Педагогического совета организует деятельность Педагогического совета; определяет повестку заседаний; контролирует выполнение решений Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и работает на общественных началах.

4.4. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

5. Права и ответственность Педагогического совета

Педагогический совет имеет право:

5.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

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

5.3. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профилю;

5.4. в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет ответственен за:

5.5. выполнение плана работы;

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

5.7. утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

5.8. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к государственной итоговой аттестации, о выдаче аттестатов оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора школы.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.6. Протоколы Педагогического совета школы входят в его номенклатуру дел, хранятся в школе до 10 лет.

6.7. В конце календарного года протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора школы и печатью школы.

6.8. Положение вступает в силу с даты утверждения руководителем и действует до принятия нового.