Рассмотрено на заседании педагогического совета Утверждаю

МБОУ ВСОШ№9 им.В.И.Сагайды Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол №1 от 31.08.2023года С.Ю. Красильникова

 Приказ от 31.08.2023 года №144

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ШКОЛЫ

(МБОУ ВСОШ№9 ИМЕНИ В.И. САГАЙДЫ)

Х.ВОЙНОВ

2023ГОД

# Общие положения

Настоящее Положение о педагогическом совете школы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Войновской средней общеобразовательной школы №9 имени В.И. Сагайды (далее – Положение / Школа) разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями ), уставом Школы.

# Цели, задачи, полномочия педагогического совета

**Цели:** развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Школе, совершенствование мониторинга качества образования как средства достижения планируемых результатов Основной образовательной программы начального общего образования, Основной образовательной программы основного общего образования, Основной образовательной программы среднего общего образования.

# Задачи:

* реализация государственной политики по вопросам образования;
* реализация Концепции развития дополнительного образования;
* ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
* разработка содержания работы по общей методической теме;
* внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижение педагогической науки и передового педагогического опыта;
* информатизация образовательного процесса.
	1. Положение регламентирует деятельность и права педагогических работников, определяет задачи, организацию и содержание работы педагогического совета школы, а также регламентирует непосредственную деятельность педагогического совета.
	2. Педсовет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников школы. Председателем является директор, который проводит его заседания и подписывает решения. Протоколы Педсовета ведет секретарь, который избирается на заседании Педсовета на один учебный год.
	3. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.
	4. Решения Педсовета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих.Процедура голосования определяется Педсоветом.

Решения Педсовета реализуются приказами директора школы.

Решения Педсовета, утвержденные директором, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

1. **Компетенция Педсовета:**
	1. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
	2. принятие локальных актов;
	3. обсуждение принимаемых образовательных программ, в т. ч. всех их компонентов;
	4. организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
	5. принятие решения о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении;
	6. рассмотрение вопроса об исключении обучающегося из Организации, представление решения Совету Организации;
	7. принятие решения о переводе (условном переводе) обучающегося в следующий класс,
	принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
	8. принятие решения о выдаче справки выпускникам, не прошедшим государственной итоговой аттестации;
	9. принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Организации;
	10. обсуждение режимных моментов деятельности Организации;
	11. выборы представителей педагогического коллектива в Совет Организации;
	12. заслушивание сообщений администрации Организации по вопросам учебно-воспитательного характера;

# Права и ответственность педагогического совета

* 1. Педагогический совет имеет право:
* создавать временные творческие рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
* принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
* принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.
	1. Педагогический совет несет ответственность за:
* соблюдение прав участников образовательного процесса;
* педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
* выполнение плана работы;
* результаты образовательной деятельности;
* соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
* за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в школе;
* принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
* за упрочение авторитета Школы;

 4. Документация педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. Протокол ведѐтся в печатном виде. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц, решения педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске к обучению на уровне основного общего образования, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, завершении обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

4.3. Нумерация протоколов ведется от августовского педагогического совета нового учебного года.

4.4. По окончании учебного года протоколы педагогических советов нумеруются постранично, прошиваются и скрепляются печатью Школы и подписью директора.

4.5. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Школе и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

**5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете Школы и утверждается приказом директора школы.

5.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в порядке, предусмотренном для принятия настоящего Положения.

5.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

# Документация педагогического совета

* 1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. Протокол ведѐтся в печатном виде. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц, решения педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

* 1. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске к обучению на уровне основного общего образования, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, завершении обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.
	2. Нумерация протоколов ведется от августовского педагогического совета нового учебного года.
	3. По окончании учебного года протоколы педагогических советов нумеруются постранично, прошиваются и скрепляются печатью Школы и подписью директора.
	4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Школе и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

# Заключительные положения

* 1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете Школы и утверждается приказом директора школы.
	2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в порядке, предусмотренном для принятия настоящего Положения.
	3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

# Права и ответственность педагогического совета

* 1. Педагогический совет имеет право:
* создавать временные творческие рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
* принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
* принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.
	1. Педагогический совет несет ответственность за:
* соблюдение прав участников образовательного процесса;
* педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
* выполнение плана работы;
* результаты образовательной деятельности;
* соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
* за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в школе;
* принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
* за упрочение авторитета Школы;

 IV. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. Протокол ведѐтся в печатном виде. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц, решения педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске к обучению на уровне основного общего образования, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, завершении обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

5.3. Нумерация протоколов ведется от августовского педагогического совета нового учебного года.

5.4. По окончании учебного года протоколы педагогических советов нумеруются постранично, прошиваются и скрепляются печатью Школы и подписью директора.

5.5. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Школе и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

V. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете Школы и утверждается приказом директора школы.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в порядке, предусмотренном для принятия настоящего Положения.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

# Документация педагогического совета

* 1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. Протокол ведѐтся в печатном виде. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц, решения педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

* 1. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске к обучению на уровне основного общего образования, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, завершении обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.
	2. Нумерация протоколов ведется от августовского педагогического совета нового учебного года.
	3. По окончании учебного года протоколы педагогических советов нумеруются постранично, прошиваются и скрепляются печатью Школы и подписью директора.
	4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Школе и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

# Заключительные положения

* 1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете Школы и утверждается приказом директора школы.
	2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в порядке, предусмотренном для принятия настоящего Положения.
	3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.