



**Муниципальное общеобразовательное учреждение
№2Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов №106
Советского района Волгограда»**

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения Совета школы
МОУ СШ № 106

Председатель

 / 
« 31 » 08 2024 г.

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МОУ СШ № 106

Протокол

от 30.08 2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СШ № 106

 Ю.В. Мусаева

« 31 » 08 2024 г.




Введено в действие

Приказом Директора

МОУ СШ № 106

от 31.08 2024 г. № 01-09/468

 Ю.В. Мусаева

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
СОВЕТЕ МОУ СШ № 106**

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) МОУ СШ №106 (далее - школа) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказа Минпросвещения России "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" от 22.03.2021 г. № 115, Устава школы.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность постоянно действующего коллегиального органа управления школы (педагогического совета) в целях рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Положение принимается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов школы.

2.2. Определение подходов к управлению школой, адекватных целям и задачам её развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития школы.

2.4. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.5. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Состав педагогического совета и организация деятельности педагогического совета

3.1. В состав педагогического совета школы входят: директор, заместители, педагогические работники, заведующий медицинской частью. С правом совещательного голоса на педагогический совет могут приглашаться медицинские работники. С согласия администрации школы на педагогический совет могут приглашаться представители органов управления образования и представители общественных органов и организаций.

3.2. Председателем педагогического совета является директор школы. На тематических заседаниях педагогического совета может избираться сменный председатель.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

3.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы школы. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.7. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.8. Решения педсовета утверждаются приказами директора школы и реализуются через их исполнение.

3.9. Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей школы, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Компетенция педагогического совета

- 4.1. Утверждение целей и задач школы, плана их реализации.
- 4.2. Определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.
- 4.2. Обсуждение содержания учебных планов, годовых календарных учебных графиков. Принятие учебных планов и образовательных программ.
- 4.3. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию.
- 4.4. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.
- 4.5. Принятие решения о переводе обучающегося 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.
- 4.6. Принятие решения о выставлении отметок, если обучающийся находится на оздоровлении в санатории.
- 4.7. Определение порядка и форм промежуточной аттестации.
- 4.8. Принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся по завершении освоения основных образовательных программ основного общего образования, среднего общего образования.
- 4.9. Принятие решения об отчислении обучающихся, достигших возраста 15 лет, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, при этом своевременно доводит это решение до сведения по месту жительства обучающегося и его родителей.
- 4.10. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников школы, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по учебно-воспитательным вопросам, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы оздоровительно-образовательной деятельности школы.
- 4.11. Принятие и согласование локальных актов (Положения, Правила, Порядки), календарного учебного графика, плана работы школы, годового учебного плана.
- 4.12. Принятие решения и утверждение об изменении и дополнении Положений школы.
- 4.13. Подведение итогов деятельности школы и определение задач по периодам обучения: за четверть, полугодие, год и на учебный год в целом.
- 4.14. Осуществление контроля за выполнением ранее принятых решений;
- 4.15. Представление педагогических и других работников школы к различным видам поощрений и наград.
- 4.16. Награждение обучающихся грамотами, похвальными листами и медалями за успехи в обучении.
- 4.17. Принятие решений по иным вопросам образовательной деятельности МОУ СШ №106.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно в книге протоколов, где фиксируются все вопросы, выносимые на педагогический совет, предложения и замечания

членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета школы входит в номенклатуру дел директора школы, хранится постоянно у секретаря педагогического совета школы и передается по акту при смене секретаря педагогического совета.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается по листам, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

6. Заключительные положения

6.1. Положение о Педагогическом совете школы принимается на неопределенный срок.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

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

Положение разработал(а) директор МОУ СШ №106 Мусаева Ю.В.