

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Рыбинская школа»**



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 130 от 19.09.2022 г.

И.О. директора

М.Н.Пэфтибай

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБОУ «РЫБИНСКАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее - Положение) является локальным нормативным актом образовательной организации МБОУ «Рыбинская школа» (далее - Организации), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

1.2. В состав Педагогического совета входят: директор школы, его заместители, педагогические работники, а также библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления образовательной организации.

1.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения Педагогического совета, утвержденные распоряжением директора школы, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии школы;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- разрабатывает основные направлений деятельности общеобразовательной школы ;
- обсуждает и принимает планы работы школы, основные и дополнительные образовательные программы, программы развития

- школы, локальные акты, учебные планы, годовой календарный график;
- определяет содержание образования, учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам;
 - рассматривает вопросы внедрения новых форм, средств, методов обучения и воспитания, педагогического опыта, самообразования и повышения профессионального уровня педагогических работников, принимает соответствующие решения и рекомендации;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охранетруда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности;
 - принимает решение о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года;
 - принимает решение о допуске обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации по образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию; о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения; о выдаче соответствующих документов об образовании; о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
 - определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем;
 - подводит итоги деятельности образовательной организации и определяет задачи по периодам обучения: за триместр, полугодие, год и на учебный год в целом;
 - ходатайствует перед руководством об исключении обучающихся из школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - решает иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью школы.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения 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;

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Председателем Педагогического совета является директор школы.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

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

4.4. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы школы. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

4.5. 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.

4.6. 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. Документация педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно (в печатном или рукописном виде). В протоколах фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел школы, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью.

6. Заключительные положения

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

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

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с Положением о педагогическом совете
МБОУ «Рыбинская школа»

№ п/п	Ф.И.О. работника школы	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			