

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« ПУСОШУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА »**

ул.Школьная, 3, д.Пусошур, Глазовский район, Удмуртская Республика, 427645
E-mail: pusoschur@mail.ru, тел., факс (34141) 9 88 43, 9 88 46
ОКПО 49638808, ОГРН 1021800583837, ИНН/КПП 1805009819/180501001

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
протокол №1 от 30.08.2024



В.В.Васильева/

Приказ №1-ср от 02.09.2024

**Положение
о Педагогическом совете МОУ «Пусошурская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом школы и регламентирует деятельность педагогического совета МОУ «Пусошурская СОШ» (далее Учреждение).

1.2. Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления.

1.3. Положение утверждается Приказом директора школы.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

1.5. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Учреждения и вводятся в действие приказом директора.

1.6. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Функции Педагогического совета

2.1. Организация образовательной деятельности;

2.2. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательной деятельности и способов их реализации;

2.3. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;

2.4. Разработка годовых календарных учебных графиков;

2.5. Определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании;

2.6. Определение порядка промежуточной и переводной аттестации учащихся;

2.7. Принятие решения о переводе учащихся в следующий класс;

2.8. Принятие решения об исключении учащихся из Учреждения;

2.9. Участие в разработке и принятии локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

2.10. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

2.11. Делегирование представителей педагогического коллектива в Совет учреждения;

2.12. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

3. Задачи Педагогического совета

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности школы;
- путей дифференциации учебно-воспитательной деятельности; -необходимости обучения, форм и сроков аттестации учащихся по индивидуальным учебным планам;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты учащихся.

3.3. Рассмотрение:

- организации государственной итоговой аттестации и выпуска учащихся;
- кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.
- отчетов педагогических работников; -докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;

3.4. Принятие к утверждению:

- годовых планов работы Учреждения;
- образовательных программ школы и её компонентов;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3.5. Принятие решений:

- о проведении промежуточной аттестации учащихся;
- о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- о переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- о выдаче соответствующих документов об образовании;
- о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- о выпуске учащихся;
- об исключении учащихся из школы;
- о поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы;
- о проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.6. Представление:

- совместно с директором интересов школы в государственных и общественных органах; -совместно с законными представителями учащихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

4. Права Педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педагогический совет имеет право:

4.1. Обращаться:

- в другие учреждения и организации.
- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

4.2. Приглашать на свои заседания:

- учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения; -критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов; - другие локальные акты школы по вопросам образования.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов школы.

4.6. Принимать к утверждению:

- план своей работы;
- план работы школы, ее образовательные программы.

4.7. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации работникам школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

5.1. выполнение плана своей работы;

5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;

5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.4. результаты образовательной деятельности;

5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы

6.1. При необходимости Педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором Учреждения.

6.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета учреждения.

6.6. Председателем Педагогического совета является директор школы, который: -ведет заседания Педагогического совета;

-организует делопроизводство;

-обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, другим локальным нормативно-правовым актам школы.

6.7. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.8. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов

фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по школе.

7.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью, входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

7.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ПУСОШУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**, Васильева
Валентина Владимировна, Директор

03.03.25 10:22
(MSK)

Сертификат 0116C96014D9FF3455E4128D42C8F077