Принято
на Педагогическом совете
протокол № 3
от 03 февраля 2024 года

Утверждаю
Директор МОУ «Куреговская СОШ»
_____ А.А. Туктарева
Приказ № 18-од от 03.02.2024 года

**Положение
о Педагогическом совете
МОУ «Куреговская средняя общеобразовательная школа»**

I. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет - коллегиальный орган управления Муниципальным общеобразовательным учреждением «Куреговская средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение), действующий в целях развития и совершенствования учебно-воспитательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.
- 1.2. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, педагогические работники.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», настоящего Положения.
- 1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения являются обязательными для исполнения.

II. Задачи Педагогического совета

Основными задачами Педагогического совета являются:

- 2.1. Реализация государственной политики в области образования.
- 2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.
- 2.3. Разработка содержания работы по общей теме общей методической теме образовательного учреждения.
- 2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.5. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующий лицензии данного Учреждения.

III. Функции Педагогического совета

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 3.1. Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательной деятельности и способов их реализации.
- 3.2. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.
- 3.3. Принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, принимает решение о переводе учащегося в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося) о его оставлении на повторное обучение в том же класс.

- 3.4. Принимает решение о награждении выпускников Учреждения похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и о выдаче аттестатов особого образца.
- 3.5. Обсуждает годовой календарный учебный график.
- 3.6. Делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения.
- 3.7. Принимает образовательную программу Учреждения, рабочие программы.
- 3.8. Принимает локальные акты в пределах своей компетенции.

IV. Права и ответственность Педагогического совета

Педагогический совет имеет право:

- 4.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.
- 4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.3. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.
- 4.4. Приглашать на заседания Педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родителей учащихся, представителей учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет несет ответственность за:

- 4.5. Выполнение планов работы Учреждения.
- 4.6. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства.
- 4.7. Утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных учащимися и их родителями.
- 4.8. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

V. Организация деятельности Педагогического совета

- 5.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь работает на общественных началах.
- 5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 5.3. Педагогический совет созывается руководителем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год в соответствии с планом. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников школы.
- 5.4. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.
- 5.5. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.
- 5.6. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.
- 5.7. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет директор Учреждения. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы школы.
- 5.8. Директор Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит об этом до сведения Управления образования. Начальник Управления образования в трехдневный срок при участии профсоюза обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

VI. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются 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 и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Учреждению.

6.3. Нумерация Протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.

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

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.