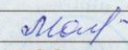


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Усть-Салдинская средняя общеобразовательная школа»

Принято на заседании педагогического совета пр.№ 1 от 30.08.2023 г.	Утверждаю  И.о.директора Мамаева М.В. Пр. № 202 от 31.08.2023 г.
---	---

**Положение  
о педагогическом совете МКОУ «Усть-Салдинская СОШ»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете разработано в соответствии
- с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года,
  - ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Министерства Просвещения Российской Федерации № 286 и № 287 от 31 мая 2021 года,
  - Уставом МКОУ «Усть-Салдинская СОШ» (далее - ОО) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.
- 1.2. Данное Положение о педагогическом совете регламентирует деятельность и права педагогических работников, входящих в педсовет, определяет задачи, организацию и содержание работы Совета школы, а также регламентирует непосредственную деятельность и делопроизводство педагогического совета ОО.
- 1.3. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения педагогического опыта действует педагогический совет.
- 1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МКОУ «Усть-Салдинская СОШ». Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи и содержание работы педагогического совета**

**2.1. Главными задачами педагогического совета являются:**

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- объединение усилий ОО на повышение уровня образовательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

**2.2. Педагогический совет:**

- обсуждает и утверждает план работы ОО, отдельные локальные акты;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОО по вопросам образования и воспитания, в том числе о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима ОО, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности организации.

**2.3. Педагогический совет определяет:**

- порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов;
- порядок проведения итоговой аттестации 9-11 классов;
- перевод в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

- условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- обеспечение и контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности;
- оставление на повторный год обучения;
- выдачу аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем (полном) общем образовании;
- награждение обучающихся грамотами, похвальными листами и медалями за успехи в обучении;
- исключение обучающихся из школы за грубые нарушения, когда меры педагогического воздействия исчерпаны, в порядке с Законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом МКОУ «Усть-Салдинская СОШ».

### **3. Состав и организация работы педагогического совета**

3.1. В педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ОО (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В педагогический совет также входят следующие работники МКОУ «Усть-Салдинская СОШ»: директор, все его заместители. Граждане, выполняющие педагогическую деятельность на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, не являются членами педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

3.2. Правом голоса на заседаниях педагогического совета обладают только его члены.

3.3. Директор ОО является председателем педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом.

3.4. Для ведения протокола заседаний педагогического совета из его членов избирается секретарь.

3.5. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ОО на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 4 месяца.

3.6. Педагогический совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.

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

3.8. В необходимых случаях на заседание педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОО по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данную организацию и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.9. 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.

3.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Информация о выполнении решений доводится до членов педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.11. Отдельные вопросы (результаты текущего контроля успеваемости, вопросы промежуточной аттестации и перевода обучающихся в следующий класс, принятия мер при нарушении отдельными обучающимися правил поведения, деятельность дополнительного образования детей, центра детских инициатив и т.п.) могут рассматриваться на педагогических советах в составе: председатель педагогического совета школы, заместители директора школы по учебно-воспитательной работе, педагогические работники, непосредственно связанные с обсуждаемыми вопросами (т.н. «малый педагогический

совет»).

3.12. Руководитель МКОУ «Усть-Салдинская СОШ» в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя организации, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **4. Деятельность педагогического совета**

4.1. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности.

4.2. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

4.3. Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, о допуске выпускников 9-х и 11-х классов к экзаменам, о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в шадающей форме по медицинским показателям, о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об образовании государственного образца, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями.

4.4. Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.

4.5. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности.

4.6. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.

4.7. Принятие решений о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей обучающегося.

4.8. Внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.9. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности.

4.10. Контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МКОУ «Усть-Салдинская СОШ».

4.11. Содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений.

4.12. Рассмотрение вопросов о награждении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами.

4.13. Рассмотрение и утверждение компенсационных выплат на летний оздоровительный период для педагогических работников.

#### **5. Взаимодействие педагогического совета, Совета школы, администрации**

5.1. Педагогический совет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений Совета школы.

5.2. Педагогический совет совместно с администрацией готовит рекомендации Совета школы для принятия управленческих решений.

5.3. Администрация обеспечивает выполнение решений педагогического совета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

## **6. Права и ответственность педагогического совета**

### **6.1. 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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета МКОУ «Усть-Салдинская СОШ» могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данной ОО по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данной организации, и др.

### **6.2. 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, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

## **7. Делопроизводство и оформление решений Педагогического совета**

7.1. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами.

### **7.2. В книге протоколов фиксируется:**

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов педагогического совета МКОУ «Усть-Салдинская СОШ» входит в его номенклатуру дел, хранится в организации постоянно и передается по акту.

7.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОО.

7.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в ОО в течение 5 лет и передается по акту (при смене директора или передаче в архив).

7.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

7.8. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о педагогическом совете является локальным нормативным актом МКОУ «Усть-Салдинская СОШ», принимается на педагогическом совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора ОО.

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

8.3. Положение о педагогическом совете школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 487335726471474211034024297916462361476713766797

Владелец Мамаева Марина Викторовна

Действителен с 20.08.2023 по 19.08.2024