

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕЧЕНГСКИЙ РАЙОН
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7 имени Ю.А.Гагарина»**

184405 нп Корзуново Печенгского района Мурманской области
ул. Печенгская, тел./ факс (8-815-54) 6-56-47
e-mail: korz_76@bk.ru

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол от 31.08.20 20 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ М.Б. Гроза
приказ от 02.09.2020 № 135

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7
имени Ю.А. Гагарина»
(МБОУ СОШ № 7)**

н.п. Корзуново

2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 4 ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательной организации (далее – ОО) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

1.4. В своей деятельности педагогический совет руководствуется нормативными правовыми документами об образовании в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ОО. Решения педагогического совета, утверждённые приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

2. Компетенция педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года;
- принятие решения о допуске выпускников Учреждения к государственной итоговой аттестации;
- рассмотрение вопроса о прекращении образовательных отношений;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

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.

Внеобходимых случаях на заседание педагогического совета ОО могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОО по вопросам образования, родители учащихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, не пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

4.2. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

4.3. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

4.4. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение

учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.5. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство участников совета и при этом в заседании педагогического совета участвовало не менее пятидесяти процентов от общего числа участников.

Решение педагогического совета может приниматься посредством заочного голосования.

При наличии в повестке дня педагогического совета нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками совета.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения замечания членов педсовета. Протокол подписывается председательствующим на совете и секретарем педагогического совета. Срок хранения протоколов не менее 3 (трёх) лет.

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, допуске к государственной итоговой аттестации, отчислении в связи с получением основного общего образования, среднего общего образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом по ОО.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.