


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №88 с кадетскими классами»
МБОУ «СОШ №88 с кадетскими классами»

<p>РАССМОТРЕНО Педагогическим советом протокол № <u>19</u> от «<u>24</u>» <u>08</u> 2022</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ № 88 с кадетскими классами»  О.В.Ременюк приказ № <u>489</u> от «<u>24</u>» <u>08</u> 2022</p>
--	---

**Положение
о Педагогическом Совете
МБОУ «СОШ № 88 с кадетскими классами»**

Барнаул, 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете в МБОУ «СОШ №88 с кадетскими классами»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет МБОУ «СОШ №88 с кадетскими классами» (далее – Совет) является руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Срок полномочий Совета - бессрочно.

1.4. Основными задачами Совета являются:

1.4.1. Реализация государственной политики по вопросам образования;

1.4.2. Направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;

1.4.3. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

1.4.4. Решение вопросов об освоении основных общеобразовательных программ Учреждения, имеющей государственную аккредитацию.

1.5. Решения Совета, утвержденные приказом директора учреждения, являются обязательными для исполнения всеми работниками МБОУ «СОШ №88 с кадетскими классами».

1.6. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, начальники структурных подразделений, все педагогические работники, включая совместителей.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. Рассмотрение и принятие основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ, разработка и утверждение учебных планов;

2.2. Рассмотрение рабочих программ учебных предметов, курсов, дача согласия на использование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

2.3. Принятие (рассмотрение) локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения;

2.4. Рассмотрение годового плана работы учреждения;

2.5. Принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об оставлении обучающегося на повторное обучение, о переводе на обучение по индивидуальному учебному

плану или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-психологической комиссии по усмотрению родителей (законных представителей) обучающегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности в соответствии с действующим локальным нормативным актом о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2.6. Принятие решения о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости);

2.7. Принятие решения о выдаче документов об образовании (аттестатов), подтверждающих получение основного общего и среднего общего образования, обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

2.8. Рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;

2.9. Выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;

2.10. Принятие решений о допуске обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;

2.11. Представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

2.12. Ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Учреждения, докладами представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов, осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования;

2.13. Рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

2.2. Педагогический совет также принимает решение об отчислении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других

обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3. Структура Совета, порядок его работы

3.1. Организационной формой деятельности Совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

3.2. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

3.3. Совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний Совета и работает на общественных началах.

3.4. Совет имеет право создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

3.5. Совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

3.6. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

3.7. Тематические заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

3.8. В особых случаях на заседание Совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

3.9. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор учреждения. На очередных заседаниях Совета он докладывает о результатах этой работы.

4. Права и ответственность Совета и его членов

4.1. Педагогический совет несет ответственность:

4.1.1. За своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;

4.1.2. За выполнение принятых программ и планов работы Учреждения;

4.1.3. За соответствие принимаемых решений законодательству РФ, Алтайского края, Уставу Учреждения и другим нормативным актам в области образования;

4.1.4. Принятые решения по каждому вопросу, входящему в его компетенцию, с учетом сроков исполнения и ответственных лиц.

4.2. Педагогический совет имеет право:

4.2.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

4.2.2. Принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

4.2.3. Принимать и утверждать локальные нормативные акты.

4.3. Директор Учреждения вправе приостановить выполнение решений Совета, если они противоречат действующему законодательству и другим нормативным актам. Споры, возникающие в этой связи между Советом и директором Учреждения, разрешаются Учредителем.

5. Делопроизводство педагогического совета

5.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

5.2. Протокол ведется секретарем Совета и подписывается председателем и секретарем Совета.

5.3. К протоколу могут прилагаться другие документы (справки, характеристики, списки, отчеты, тезисы выступлений, иллюстративные и графические материалы). Приложения являются неотъемлемой частью протокола и хранятся в Учреждении.

5.4. Решение Совета о допуске обучающихся к аттестации, о выпуске и переводе обучающихся, о награждении их медалями, Почвальными грамотами и листами утверждается приказом директора Учреждения по основной деятельности.

5.5. Нумерация протоколов ведется по учебному году.

5.6. Протоколы Совета входят в Номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении 10 лет.