

ПРИНЯТО
на общем собрании педагогического
коллектива
ГБОУ ООШ с. Тяглое Озеро

Протокол № 1 от 11.01. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ООШ с. Тяглое Озеро
Адилбаева Ж.С.
«11» 01 2022 г.



**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа
с. Тяглое Озеро муниципального района
Пестравский Самарской области**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете**

1. Задачи и содержание работы педагогического совета

1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе с. Тяглое Озеро муниципального района Пестравский Самарской области (далее – Школе) для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.
2. Главными задачами педагогического Совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Школы.
3. Педагогический совет под председательством директора школы:
 - Принимает и согласовывает локальные акты, касающиеся образовательного и воспитательного процессов, методической работы и др.
 - обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
 - организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
 - определяет порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся в переводных классах (2-8 классах);
 - решает вопрос о допуске обучающихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации, освобождении обучающихся переводных классов от промежуточной аттестации на основании предоставленных документов;
 - принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжения обучения в форме семейного образования;
 - принимает решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся Грамотами, Похвальными листами за успехи в обучении;
 - обсуждает годовой календарный учебный план;
 - делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы;
 - утверждает руководителей предметных методобъединений.

Педагогический Совет также готовит представление на Управляющий совет Школы по отчислению обучающегося из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом Школы.

II. Состав педагогического совета и организация его работы

4. В состав педагогического совета входят: директор Школы (как правило, председатель), его заместитель, педагоги, воспитатели, вожатый, библиотекарь, председатель родительского комитета.
5. В Школе могут проводиться заседания «малого» педагогического совета (малый педсовет педагогических работников Школы, структурного подразделения – детского сада,)
6. В необходимых случаях на заседание педагогического совета Школы приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Школой по вопросам образования, родители обучающихся (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
7. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.
9. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Школы.
10. 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.
11. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членами педагогического совета на последующих его заседаниях.
12. Директор Школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Школы, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

III. Документация педагогического совета

13. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждений вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

Книга протоколов педагогического совета Школы постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.

Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета дается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогических советов.

Положение о педагогическом совете Школы принимается на общем собрании педагогического коллектива.

Срок действия данного Положения не ограничен.