

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 52 ИМЕНИ ОЛЬГИ КАЧУРЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом
Протокол от 23.08.2024 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ «ШКОЛА № 52 ИМЕНИ
ОЛЬГИ КАЧУРЫ Г. О. ГОРЛОВКА»
_____ М. А. Полякова
Приказ от 28.08.2024 г. № 111

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете ГБОУ «ШКОЛА № 52 ИМЕНИ ОЛЬГИ КАЧУРЫ Г. О. ГОРЛОВКА» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом образовательного учреждения, иными нормативными правовыми документами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

1.2. Педагогический совет ГБОУ «ШКОЛА № 52 ИМЕНИ ОЛЬГИ КАЧУРЫ Г. О. ГОРЛОВКА» является коллегиальным, постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

1.3. В состав педагогического совета входят: директор, его заместители, педагогические работники, для которых образовательное учреждение является основным местом работы.

1.4. Заседания педагогического совета созываются по мере необходимости в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в четверть.

1.5. Срок полномочий педагогического совета – бессрочно.

1.6. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.7. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава его членов.

1.8. Педагогический совет в лице его председателя и(или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени образовательного учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, которые относятся к компетенции педагогического совета, а также выходить с предложениями, заявлениями и ходатайствами к учредителю, органам власти различных уровней, общественным организациям.

2. Задачи и компетенция педагогического совета

2.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования,
- объединение усилий педагогического коллектива на повышение уровня и качества образовательной деятельности,
- внедрение в практическую деятельность достижений педагогической науки, положительных результатов педагогического опыта.

2.2. Компетенция педагогического совета:

- принимает участие в разработке программы развития образовательного учреждения,
- обсуждает и принимает учебные планы и планы внеурочной деятельности, планы работы образовательного учреждения,
- выбирает учебники, учебные пособия, средства обучения и воспитания,
- принимает участие в разработке и согласовании проектов локальных актов в соответствии с компетенцией,
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, определяет формы, порядок и сроки ее проведения,
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, в том числе о переводе в следующий класс условно, о ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации, об оставлении на повторное обучение,
- принимает решение о допуске к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, о выдаче документов об образовании,
- принимает решение о награждении обучающихся,
- координирует деятельность методических объединений,
- принимает решение о награждении педагогических работников за высокие результаты в работе,
- принимает решение о мерах дисциплинарного взыскания к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми документами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения,
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательным учреждением, по вопросам обучения и воспитания, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья участников образовательных отношений, другим вопросам образовательной деятельности,
- создает при необходимости временные творческие группы, объединения для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы образовательного учреждения. Заседания педагогического совета созываются по мере необходимости в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не реже одного раза в четверть.

3.2. Председателем педагогического совета является руководитель образовательного

учреждения или лицо, временно исполняющее его обязанности.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, представляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания.

3.3. На первом заседании педагогического совета из числа его членов простым большинством голосов избирается секретарь. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными правилами организации делопроизводства.

3.4. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители организаций, общественных объединений, взаимодействующих с образовательным учреждением по вопросам образовательной деятельности. Необходимость их приглашения определяется председателями педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

3.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения, и не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава его членов.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

3.6. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

3.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения (председатель педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. Информация о выполнении решений доводится до членов педагогического совета на последующем(их) его заседании(ях).

4. Документация педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

4.2. В протоколе обязательно фиксируются: дата заседания, порядковая нумерация протоколов, количественное присутствие членов педагогического совета, в том числе ФИО, должность приглашенных участников, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета (и приглашенных лиц), решения, подписи председателя и секретаря педагогического совета.

4.3. Нумерация протоколов педагогического совета ведется от начала учебного года до начала нового учебного года.

4.4. Перевод обучающихся в следующий класс оформляется количественным составом, перевод обучающихся в следующий класс условно – списочным составом с указанием академической задолженности, допуск к государственной итоговой аттестации

и отчисление в связи с получением основного общего, среднего образования с выдачей документов об образовании соответствующего уровня образования, медалей – списочным составом.

4.5. Протоколы педагогического совета оформляются на стандартных листах бумаги формата А4, машинописным текстом с помощью электронных средств и сшиваются в отдельную книгу. По окончании учебного года листы книги пронумеровываются, книга прошнуровывается с указанием количества листов, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

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