

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа № 4 имени Героя Советского Союза
А. Б. Михайлова г. Вязьмы Смоленской области**

215119 Смоленская область, г. Вязьма, ул. Ленина, 47. директор – 4 21 42, учительская – 4 21 81

ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
МБОУ СШ №4
Протокол № 8 от 31.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 127-2/01-07 от 31.08.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания учащихся.

1.2. Деятельность педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим национальным законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, п. 4);
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодёжи;
- приказами и распоряжениями комитета образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области;
- Уставом МБОУ СШ №4 имени Героя Советского Союза А.Б. Михайлова г. Вязьмы Смоленской области (далее — Школа);
- настоящим Положением.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей.

1.4. Председателем педагогического совета является директор Школы.

1.5. Решения педагогического совета обязательны к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Реализация государственной политики в области образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса в условиях реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС).

2.3. Разработка содержания образовательного процесса в свете требований ФГОС, в рамках единой научно-методической темы и ключевых направлений Программы развития Школы на текущий период.

2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта.

2.5. Выработка общих подходов к созданию и реализации Программы развития Школы на текущий период и других стратегических документов образовательной организации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

3.2. Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

3.4. Педагогический совет работает по плану Школы на текущий год.

3.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Школы. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.6. Для подготовки каждого педагогического совета создаются творческие группы, которые возглавляет представитель администрации, руководитель школьным методическим объединением или опытный педагог, в зависимости от решаемой проблемы.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

К компетенции педагогического совета относятся следующие вопросы:

- анализ и оценка соответствия образовательной деятельности

Школы и подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестаций;

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- принятие решения по восстановлению, переводу в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы, отчислению обучающихся из Школы (за исключением отчисления обучающихся,

предусмотренного п. 1 ч. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- принятие решения о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;

- принятие планов работы Школы;

- принятие календарного учебного графика, учебного плана Школы, тарификации педагогических работников;

- принятие Основной образовательной программы Школы;

- принятие образовательных программ Школы, а также вносимых в них изменений, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, программ факультативной и кружковой деятельности, включая реализуемые в составе платных образовательных услуг, а также вносимых в них изменений;

- принятие решения о направлениях и объеме комплексного методического обеспечения изучаемых предметов;

- координация работы педагогических работников Школы с родителями (законными представителями) обучающихся;

- определение направлений инновационной деятельности;

- принятие решения о награждении обучающихся 1-8-х, 10-х классов и выпускников Школы за успехи в обучении;

- принятие локальных нормативных актов Школы по вопросам педагогической, воспитательной и научно-методической деятельности, за исключением отнесённых к компетенции общего собрания;

- выдвижение кандидатур педагогических работников Школы для поощрения и представления к наградам;

- другие вопросы, касающиеся образовательного процесса и деятельности Школы.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания его членов.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Школы.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Книга протоколов педагогического совета Школы входит в его номенклатуру дел, хранится в Школе постоянно и передается по акту.

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