

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Атажукино**

СОГЛАСОВАНО:

на заседании
Управляющего совета
Протокол № 1 от 09.01.2021г

ПРИНЯТО:

на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 09.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 09.01.2021г.№1/3
по МОУ СОШ№2 с.п.Атажукино

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете**

1. Общие положения

1.1. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в МОУ СОШ №2 с.п.Атажукино (далее - Учреждение) действует педагогический совет.

1.2. Педагогический совет (далее - Педсовет) является постоянно действующим органом управления Учреждения.

1.2. В состав Педсовета входят: руководитель Учреждения (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, педагог-библиотекарь, председатель Совета родителей и другие руководители органов самоуправления Учреждения, представитель Учредителя.

1.3. Педсовет действует в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 8 декабря 2020 года, Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24 апреля 2014г. № 23-РЗ «Об образовании», Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования с действующими изменениями и дополнениями, Приказом Министерства просвещения РФ от 11 декабря 2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся», а также Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» с.п. Атажукино (далее Учреждение) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.4.Членами Педсовета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председатель Педсовета и секретарь избираются на первом заседании совета.

1.4.Решения Педсовета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педсовета

2.1. Главными задачами Педсовета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

2.2. Компетенции педагогического совета:

- реализует государственную политику по вопросам образования;
- определяет основные направления развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- совершенствует организацию образовательного процесса;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы, представляет их для принятия в Управляющий совет;
- принимает решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости учащихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об условном переводе обучающихся с академической задолженностью, о допуске к ГИА учащихся, о награждении учащихся, об оставлении на повторный год обучения, об отчислении учащегося на основе представления директора Учреждения;
- принимает решение о требованиях к одежде обучающихся,
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса
- представляет педагогических работников к награждению ведомственными и отраслевыми наградами,
- принимает решение о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Учреждения.

3. Права и ответственность Педсовета

3.1. Педсовет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педсовета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся (законные представители), представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета. Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педсовет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- за соблюдение в процессе осуществления Учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации, Кабардино - Балкарской Республики;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педсовета

4.1. Педсовет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.3. Педсовет созывается руководителем Учреждения по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередное заседание педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников.

4.4. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

4.5. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педсовета является решающим.

4.6. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя (местная администрация Баксанского муниципального района), который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педсовета

5.1. Заседания Педсовета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педсовета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении 50 лет.

5.5. Книга протоколов Педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.