

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти
«Школа имени академика Сергея Павловича Королёва»**

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МБУ «Школа имени С.П. Королёва»
Протокол №__6_ от 11.01.2021__

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБУ «Школа имени С.П. Королёва»
от 12.01.2021 №_8_

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа имени академика Сергеева Павловича Королева» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом Школы.

1.2. Положение определяет компетенцию Педагогического совета, порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой, созданным для рассмотрения вопросов организации образовательной деятельности в Школе.

1.4. В состав Педагогического совета входят директор (председатель Педагогического совета), его заместители, педагогические работники.

К работе Педагогического совета могут привлекаться другие работники Школы, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся с правом совещательного голоса.

1.5. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой. Необходимость приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

1.6. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Самарской области, нормативными актами органов местного самоуправления городского округа Тольятти, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.7. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

1.8. Директор (председатель Педагогического совета) назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

2. Функции и полномочия Педагогического совета

2.1. Педагогический совет:

- принимает концепцию и программу развития Школы, долгосрочные образовательные программы;
- разрабатывает и принимает образовательные программы Школы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, учебные планы, календарные учебные графики, иную учебно-методическую документацию с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- осуществляет выбор учебно-методического обеспечения по реализуемым программам, образовательных технологий, форм, методов и средств обучения и воспитания;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- определяет порядок проведения промежуточной аттестации в переводных классах;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, оставлении на повторное обучение, отчислении из Школы, о выдаче документов об образовании;

- определяет систему оценок, периодичность промежуточной аттестации, формы осуществления текущего контроля успеваемости в соответствии с локальным нормативным актом и действующим законодательством;
- рассматривает вопросы проведения самообследования, обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- принимает решение об обучении по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом;
- организует работу по распространению передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников Школы, а также рекомендует их к различным видам поощрения;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников Школы в рамках своей компетенции;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы;
- анализирует результаты образовательной деятельности, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, за исключением локальных нормативных актов, принятие которых отнесено

законодательством или настоящим Уставом к компетенции иных органов управления Школой;

- создает при необходимости комиссии, советы, объединения и группы по различным направлениям работы Школы, утверждает их персональный состав.

3. Права, обязанности Педагогического совета

3.1. *Члены Педагогического совета*, в том числе председатель, его заместитель или секретарь, *имеют право*:

- выносить на обсуждение вне плана любой вопрос, касающийся образовательной деятельности Школы, если предложение поддержит 2/3 членов состава Педагогического совета;
- предлагать директору Школы планы мероприятий по совершенствованию работы Школы в сфере осуществления образовательной деятельности.

3.2. *Члены Педагогического совета обязаны*:

- принимать участие в заседаниях Педагогического совета, заблаговременно информировать председателя или секретаря Педагогического совета о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;
- соблюдать положения Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка работников Школы, настоящего Положения и иных локальных актов Школы.

3.3 Педагогический совет ответственен за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в сфере образования, защите прав детства.

4. Организация работы Педагогического совета

4.1. Непосредственное руководство деятельностью Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета, которым является директор Школы.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

4.3. Для решения вопросов, связанных с компетенцией Педагогического совета, созыв Педагогического совета осуществляется директором Школы. Педагогический совет может быть также созван по инициативе коллегиальных органов управления Школой (Общее собрание работников Школы, Совет Школы, Попечительский совет) по согласованию с директором Школы.

4.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Школы. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием.

4.5. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, проводятся приказом директора и являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

4.7. Педагогический совет собирается не реже 4-х раз в год.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета печатается на листах форма А4. По итогам учебного года протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Школы.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в архиве Школы постоянно и передается по акту.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании, утверждаются приказом директора Школы.

Положение действует до принятия нового на заседании Педагогического совета и утвержденного приказом директора Школы.
