

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕМИЛУЖЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ТОМСКОГО РАЙОНА (МБОУ «СЕМИЛУЖЕНСКАЯ СОШ» ТОМСКОГО РАЙОНА)**

634530, Томская область, Томский район, село Семилужки, улица Иркутский тракт, 2
телефон 8(3822)946-139, 946-030, e-mail: edu.semil@uotr.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «Семилуженская СОШ»
Томского района

Протокол № 4
от «30» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Семилуженская СОШ»
Томского района

_____/ Б.А. Бугаенко
Приказ № 227
от «30» ноября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
МБОУ «СЕМИЛУЖЕНСКАЯ СОШ»
Томского района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Педагогическом совете МБОУ «Семилуженская СОШ» Томского района (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Семилуженская средняя общеобразовательная школа» Томского района (далее – школа).

1.2. Педагогический совет школы является коллегиальным органом управления школой.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники школы, занимающие должности педагогических работников и административно-управленческого персонала согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.4. Председателем Педагогического совета по должности является директор школы, который своим приказом назначает на учебный год секретаря заседаний Педагогического совета.

1.5. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений (родители (законные представители) обучающихся, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти и местного самоуправления).

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении школой.
- 2.2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития школы, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.
- 2.3. Участвовать в разработке основных и дополнительных общеобразовательных программ школы.
- 2.4. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ школы.
- 2.4. Участвовать в разработке локальных актов школы, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 2.6. Рассматривать предложения об использовании в школе технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.
- 2.7. Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.
- 2.8. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.
- 2.9. Анализировать деятельность участников образовательных отношений и в области реализации общеобразовательных программ.
- 2.10. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.
- 2.11. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов.
- 2.12. Представлять педагогов к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования РФ».
- 2.13. Принимать решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации.
- 2.14. Решать вопрос о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения.
- 2.16. Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.
- 2.17. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в школе.

3. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 3.1. Педагогический совет проводится не реже одного раза в четверть.
- 3.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы школы с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.
- 3.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

3.4. В отсутствие председателя педагогического совета его функции исполняют его заместители (по учебно-воспитательной или воспитательной работе).

3.5. Решения Педагогического совета:

- ✓ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих;
- ✓ считаются правомочными, если на заседании педагогического совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.
- ✓ носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех педагогических работников (в том числе совместителей) после утверждения директором.

3.6. Наряду с Педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники школы, проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса. Как правило, на таких педагогических советах рассматриваются организационные вопросы по допуску обучающихся к экзаменам, об организации итоговой аттестации обучающихся, о переводе обучающихся и т.п.

3.7. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах школы и посредством официального чата (группы) в мессенджерах.

3.8. Для подготовки и проведения Педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации, руководителем ШМО или иными педагогическими работниками, обладающими высоким уровнем компетенции в рассматриваемом вопросе.

3.9. Заседания и решения Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем заседания Педагогического совета (*Приложение 1*).

3.10. Протоколы заседаний и решений Педагогического совета предоставляются секретарем Педагогического совета директору школы (председателю Педагогического совета) не позднее 3х рабочих после заседания.

3.11. Протоколы заседаний и решений Педагогического совета хранятся у директора школы (председателю Педагогического совета) или его заместителя.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение является локальным нормативным актом школы, согласовывается Педагогическим советом школы и утверждается приказом директора школы.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок.

4.4. При разработке нового Положения, данная редакция утрачивает силу.

4.5. Действие Положения распространяется на всех педагогических работников и административно-управленческого персонала школы и является обязательным для соблюдения.

Приложение 1
к Положению о Педагогическом совете
МБОУ «Семилуженская СОШ»
Томского района

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕМИЛУЖЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ТОМСКОГО РАЙОНА (МБОУ «СЕМИЛУЖЕНСКАЯ СОШ» ТОМСКОГО РАЙОНА)**

634530, Томская область, Томский район, село Семилужки, улица Иркутский тракт, 2
телефон 8(3822)946-139, 946-030, e-mail: edu.semil@uotr.ru

**ПРОТОКОЛ
заседания педагогического совета**

дата

Присутствовало: —
Отсутствовало: —

ПОВЕСТКА:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

ХОД:

По первому вопросу
По второму вопросу
По третьему вопросу
По четвертому вопросу
По пятому вопросу

РЕШЕНИЕ:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

Председатель ПС

подпись

ФИО

Секретарь заседания ПС

подпись

ФИО

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
педагогического совета № _____
МБОУ «СЕМИЛУЖЕНСКАЯ СОШ» ТОМСКОГО РАЙОНА

Дата: _____

Присутствовали:

№ п/п	ФИО педагога	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		