

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная кадетская школа № 4»
(МБОУ «СОКШ №4»)

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «СОКШ № 4»
(протокол от 31.08.2023 № 1)

Утверждено
приказом МБОУ "СОКШ №4»
от 31.08.2023 № 453

**Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная кадетская школа № 4»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная кадетская школа №4» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 115 от 22 марта 2021 года « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная кадетская школа №4» (далее – Школа).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью

1.3. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы, педагог – библиотечарь. Педагогический совет действует бессрочно, собирается не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы Школы.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по Школе, являются обязательными для исполнения.

2. Компетенции педагогического совета.

2.1. Разработка и согласование образовательных программ, программы развития Школы, внутренней системы оценки качества образования Школы.

2.2. Рассмотрение отчета по самообследованию Школы за текущий год.

2.3. Анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся и порядка его проведения.

2.4. Установление порядка учета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.5. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Школой, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ в Школе.

2.6. Разработка и согласование локальных нормативных актов Школы в части, затрагивающей права учащихся, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности Школы.

2.7. 2.9. Принятие решения о:

- 1) допуске к государственной итоговой аттестации;
- 2) переводе учащихся в другой класс;
- 3) отчислении учащихся в соответствии с законодательством;
- 4) выдвижение кандидатур учащихся Школы, представляемых к поощрению, награждению, применению мер дисциплинарного взыскания;
- 5) выдвижение представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

б) представлении Управляющему Совету режима занятий учащихся, в том числе продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий, требований к одежде учащихся;

7) Изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.

8) принятии Положения о педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная кадетская школа № 4.

3. Права и ответственность педагогического совета.

3.1. Педагогический совет имеет право:

1) Создавать временные (малые) педагогические советы для выработки рекомендаций по отдельным вопросам образовательного процесса.

2) Принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

3) В необходимых случаях на заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители учащихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

1) Выполнение плана работы Школы.

2) Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании.

3) Принятие основных образовательных программ.

4) Объективную оценку результативности деятельности членов педагогического совета.

5) Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности педагогического совета.

4.1. Педагогический совет открытым голосованием избирает председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет заседания и секретаря, выполняющего функции по фиксации решений педагогического совета (ведет протоколы педагогического совета). Председатель и секретарь избираются на учебный год.

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

4.3. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов педагогического совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

4.4. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

5. Документация педагогического совета.

5.1. Протоколы педагогического совета оформляются в бумажной форме, приложения в электронной форме.

5.2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, вынесенных на совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Протоколы за каждый учебный год пронумеровываются постранично, прошнуровываются скрепляются подписью директора и печатью Школы.

5.3. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Школе.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.