

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МНОГОПРОФИЛЬНАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 г. Владикавказа

ПРИНЯТО

на заседании педсовета
Протокол № 01 от 01.09.2021г.



**Положение
о Педагогическом совете образовательного учреждения**

2021 г.

1. Общие положения.

Положение о Педагогическом совете Образовательного учреждения разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 29.07.2017), Принят Государственной Думой 21.12.2001; Одобрен Советом Федерации 26.12.2001;
- 1.3. Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- 1.4. Уставом МБОУ МСОШ № 2.
- 1.5. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета.
- 1.6. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, а также федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.7. Педагогический совет является коллегиальным органом управления школы, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.
- 1.8. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений на уровне школы и вводятся в действие приказом директора школы.

2. Компетенция Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

объединение усилий педагогического коллектива школы на повышение уровня учебно-воспитательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

2.3. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

разработка и принятие образовательных программ;
рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление Образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;

рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;

осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

перевод обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования;

рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Образовательного учреждения;

рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений.

3. Организация деятельности.

3.1. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является директор Образовательного учреждения.

3.2. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического Совета.

3.3. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

3.4. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Образовательного учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Образовательным учреждением;
- обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета.

4. Документы Педагогического совета.

4.1. Протокол заседания составляется не позднее 7 дней после его завершения в 2 экземплярах, подписывается его председателем и секретарем.

4.2. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- вопросы повестки дня;
- количество присутствовавших членов коллектива;
- основные положения выступлений участников;
- результаты голосования;
- вынесенное решение.

4.3. Оригинал протокола хранится в архиве организации. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания участник вправе требовать от его председателя их исправления. Председатель, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующем заседании, внося данный вопрос в его повестку дня.