

**Приложение**  
**к приказу МКОУ ХМР СОШ с.Кышик**  
**от 31.08.2021г. № 454 –О**

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО
на педагогическом	на управляющем
совете протокол №1	совете
от 31.08.2021г.	протокол № 1
	от 31.08.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете МКОУ ХМР СОШ с.Кышик**  
**(НОО, ООО, СОО)**

**1. Общие положения и порядок формирования педагогического совета**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

—Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.5, ст.26)

— Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115

1.2. В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых школа является основным местом работы, включая руководителя структурного подразделения, его заместителей и педагогических работников.

**2. Срок полномочий педагогического совета**

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

**3. Полномочия и компетенции**

Педагогический совет школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного деятельности ОО:

- анализ деятельности и внесение предложений по основным направлениям образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы;

- внесение предложений по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- разработка и согласование локальных актов ОО по организации образовательной деятельности;
- внесение предложений о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка и согласование образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, ликвидация академической задолженности;
- перевод обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, допуск к ГИА, выпуск обучающихся, выдача соответствующих документов об образовании;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки, передового педагогического опыта и мониторинга качества образования, внедрение образовательных технологий, электронного обучения, дистанционных технологий;
- повышение квалификации педагогических работников, развитие их творческой инициативы;
- аттестация педагогических работников;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями;

- другие вопросы по организации образовательной деятельности.

#### **4. Порядок принятия решений**

4.1. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе и закрепляются приказом по ОО.

4.2. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения, подписывается председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОО, с указанием решений педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

4.3. Оригиналы протоколов и приказов по педсовету хранятся в архиве школы.

4.4. Решения могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета), т.е. путем проведения заочного (дистанционного) проведения, в т.ч. онлайн. Такое заседание проводится путем обмена документами посредством электронных или иных современных средств связи.

4.5. Проведения заочного (дистанционного) заседания педагогического совета должен предусматривать:

- возможность ознакомления всех членов педагогического совета со всеми необходимыми материалами и информацией;
- возможность вносить предложения и дополнительные вопросы в повестку заседания;

4.6. Решение, принятое путем заочного (дистанционного) заседания педагогического совета также оформляется протоколом.

4.7. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

#### **5. Выступление от имени образовательной организации**

Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени школы и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

#### **6. Порядок работы педагогического совета**

6.1. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

6.2. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

6.3. Председателем педагогического совета является директор школы, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

6.4. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях школы, в том числе обособленных, из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.