

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Нерхинская начальная школа-детский сад»

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МКОУ «Нерхинская
начальная школа-
детский сад»
от 30.08.2023 № 16

**Положение о педагогическом совете
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Нерхинская начальная школа-детский сад»**

I. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом МКОУ «Нерхинская начальная школа-детский сад» (далее – Школа-сад), объединяющим педагогических работников.

1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы-сад, настоящим Положением.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы- сад, занятые в образовательной деятельности (директор Школы-сад, учителя, воспитатель). Председателем педагогического совета является директор Школы-сад. Могут быть приглашенные из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

1.4. Заседания педагогического совета проводятся по инициативе Директора, но не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

1.5. Информация о времени созыва и повестке педагогического совета размещается на информационном стенде Школы-сад не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

1.6. Решение педагогического совета считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

1.7. Решения об отчислении обучающихся, о переводе обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно, об оставлении обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное

обучение, либо на обучение по индивидуальному учебному плану принимаются по согласованию с директором Школы-сад и в случаях, предусмотренных законодательством об образовании, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся.

1.8. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы-сад. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы-сад, являются обязательными для исполнения для всех членов педагогического коллектива.

1.9. Для подготовки заседаний педагогического совета могут создаваться рабочие группы из нескольких педагогов, возглавляемые представителем администрации, в зависимости от характера вопроса повестки.

1.10. Наряду с общим педагогическим советом могут собираться заседания малого педагогического совета (педагогов, причастных к решению конкретного вопроса).

2. Задачи работы педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы-сад на совершенствование образовательной деятельности
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе обучающихся, освоивших основные образовательные программы начального общего образования;
- разработка содержания работы по общей методической теме Школы-сад;

3. Полномочия педагогического совета

3.1. Педагогический совет Школы осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Разрабатывает основные направления и программы развития Школы-сад, образовательные программы Школы- сад, направления и программы повышения качества образовательной деятельности, представляет их директору для последующего утверждения.

3.1.2. Принимает план работы Школы-сад на каждый учебный год.

3.1.3. Принимает положения (локальные акты) Школы-сад.

3.1.4. Рассматривает отчет о результатах само обследования Школы-сад.

3.1.5. Определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

3.1.6. Принимает решения:

- о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся, о количестве аттестуемых предметов в ходе промежуточной аттестации;

- о переводе обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы и успешно прошедших промежуточную аттестацию в следующий класс, а также о переводе обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно;

- о награждении обучающихся Школы-сад за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- об оставлении обучающихся по результатам промежуточной аттестации на повторное обучение;
- о переводе обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, с учётом мнения их родителей (законных представителей), на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.1.7. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы- сад и другие вопросы образовательной деятельности Школы- сад.

3.1.8. Осуществляет рассмотрение вопроса о создании службы медиации и дальнейшей деятельности, рассматривает положение о ней и вносит в него изменения с предварительным согласованием с директором Школы-сад.

3.1.9. Осуществляет выдвижение педагогических работников на участие в различных конкурсах с целью обобщения и распространения опыта инновационной педагогической деятельности педагогов.

3.1.10. Рассматривает вопросы о поощрении педагогов.

3.1.11. Выражает мнение в письменной форме при принятии следующих локальных нормативных актов:

-устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссиями по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности педагогических работников Школы-сад.

3.1.12. Направляет членов для участия в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.1.13. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об образовании.

3.1.14. При осуществлении своих полномочий педагогический совет вправе:

-запрашивать от должностных лиц Школы- сад информацию, касающуюся деятельности педагогического совета;

-выступать от имени Школы- сад по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета; -создавать временные творческие объединения педагогов с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

-приглашать на заседания педагогического совета родителей, обучающихся Школы-сад. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4. Ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет Школы-сад несет ответственность в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы-сад.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

-выполнение плана работы Школы-сад;

-соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

-принятие и выполнение основных образовательных программ начального общего, дошкольного образования; адаптированных образовательных программ;
-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Делопроизводство

5.1. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который должен быть подписан председателем и секретарем педагогического совета и направлен директору для издания соответствующего приказа.

5.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся из Школы - сад оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.

5.4. Нумерация протоколов педагогического совета ведется от начала учебного года.

5.5. Запись протоколов может вестись как в письменном (от руки), так и в печатном виде. Выступления участников педсовета записываются кратко или оформляются как приложения к протоколу педсовета.

5.6. По завершении учебного года все протоколы сшиваются в единую книгу.

5.7. Приложения к протоколу педагогического совета оформляются следом за протоколом с указанием на титульном листе даты и номера педсовета, к которому представлены приложения «Приложения к протоколу №1 педагогического совета МКОУ «Нерхинская начальная школа – детский сад» N ... от «_____» _____ 20 ____ г.».

Приложения в свою очередь имеют нумерацию каждый раз начиная с №1.

5.8. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел Школы-сад, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.