

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

протокол № 1 от «29» августа 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор ГБОУ СО

«Школа города Лесного»

Л.Н. Афанасьева

Приказ № 224 от «31» августа 2023 г.



**Положение**  
**о ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Свердловской области «Школа города Лесного, реализующая  
адаптированные основные общеобразовательные программы»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Школа города Лесного, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее – Положение/школа) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 24 июля 2023 года);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021г. №115 (ред. от 07.10.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Уставом школы.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, имеет бессрочный срок полномочий.

1.3. В состав Педагогического совета входят: директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, педагогические работники, включая внешних совместителей.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

1.5. Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в школе постоянно.

**2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;

- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;

- разработка содержания работы по общей методической теме школы;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии школы.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает вопросы развития содержания образования, совершенствование организации образовательного процесса, учебно- методической работы в школе;
- обсуждает и утверждает планы работы школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами;
- принятие образовательных программ школы, индивидуального учебного плана, календарного учебного графика и расписания учебных занятий при организации обучения на дому;
- принятие локальных актов, относящихся к организации учебно-воспитательного процесса в школе;
- внесение предложений о предоставлении к награждению работников государственными и отраслевыми наградами.

### **3. Права и ответственность Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. Председателем Педагогического совета является директор школы с правом решающего голоса. При отсутствии председателя Педагогического совета его функции исполняет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или заместитель директора по воспитательной работе.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

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

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал (четверть), в соответствии с планом работы школы на текущий учебный год не реже 1 раза в квартал (четверть).

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протокол ведётся в печатном и электронном виде. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания, количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета и приглашенных лиц, решения Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске к обучению на уровне основного общего образования, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, завершении обучения по образовательным программам основного общего образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора школы.

5.3. Нумерация протоколов ведётся от августовского Педагогического совета нового учебного года.

5.4. По окончании учебного года протоколы Педагогических советов нумеруются постранично, прошиваются и скрепляются печатью школы и подписью директора школы.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.

6.2. Положение принимается на неопределённый срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в порядке, предусмотренном для принятия настоящего Положения.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и (или) разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022312

Владелец Афанасьева Людмила Николаевна

Действителен с 19.04.2023 по 18.04.2024