

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»  
"Воркута" кар кытшлӧн муниципальнойюкӧнса администрации  
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия №1»  
г.Воркуты**  
1 №-а прогимназия» муниципальной асьуралана велӧдан учреждение Воркута к.

СОГЛАСОВАНЫ  
Протокол Педагогического  
совета от 01.04.2024 №5

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом директора  
от 01.04.2024 №122/01-17

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете МАОУ «Прогимназия №1» г.Воркуты**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с ч. 2 ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом начального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; иными нормативно-правовыми актами; Уставом МАОУ «Прогимназия №1» г. Воркуты.

1.1. Педагогический совет учреждения коллегиальным органом управления учреждением.

1.2. Педагогический совет учреждения создается с целью участия педагогического коллектива учреждения в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в учреждении, внедрения в практику достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.4. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава учреждения, настоящего Положения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.6. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете учреждения и утверждается директором учреждения.

**2. Порядок формирования и состав педагогического совета**

2.1. В состав Педагогического совета входят: все педагогические работники учреждения.

2.2. Директор учреждения входит в состав Педагогического совета по должности и является его председателем.

2.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

2.4. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) учащихся, учащиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

### **3. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- обеспечить методическое сопровождение реализации ФГОС;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы учреждения;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- определяет направления инновационной работы, заслушивает отчеты о ее ходе и дает оценку инновации;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или грамотами за успехи в изучении отдельных предметов;
- Педагогический совет рассматривает:
  - должностные инструкции работников;
  - содержание и организационные формы дополнительных образовательных услуг; аналитические отчеты администрации учреждения за учебный год;
  - образовательные программы учреждения (в том числе основную образовательную программу, реализующую Федеральные государственные образовательные стандарты) основного и дополнительного образования; учебный план учреждения; систему оценивания результатов.

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

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения 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 учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, родители учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### 4.2. Педагогический совет ответственен за:

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

### **5. Организация деятельности Педагогического совета.**

5.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы учреждения.

5.2. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы учреждения.

5.3. 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.

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

5.5. Директор 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.

5.6. Решения Педагогического совета учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора учреждения.

5.7. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

### **6. Документация Педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по учреждению.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы Педагогического совета учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.

6.5. Каждый Протокол Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения.