Принято на заседании
Педагогического совета
протокол от 30.08.2022 № 1

Утверждено
приказом ГКОУ КО «Областной
центр образования»
от «06» сентября 2022 г. № 117 –ОЦО

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Калужской области
«Областной центр образования»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
ГКОУ КО «Областной центр образования»
(новая редакция)**

1. Общие положения.

1.1 Педагогический совет Государственного казенного общеобразовательного учреждения Калужской области «Областной центр образования» является постоянно действующим органом управления Учреждения (далее – Учреждения) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2 В состав педагогического совета Учреждения входят: директор, его заместители и педагогические работники Учреждения.

1.3 Педагогический совет школы действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4 Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета.

2.1 Основными задачами педагогического совета Учреждения:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- организация работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в педагогическую деятельность работников школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших содержание государственного образовательного стандарта.

2.2 К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- организация методической работы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- обсуждение плана работы Учреждения, основных вопросов педагогической деятельности;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности, в том числе основных и дополнительных общеобразовательных программ, программы развития, правил приема и отчисления учащихся, правил внутреннего распорядка, порядка зачета Учреждения результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, порядка посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, норм профессиональной этики педагогов;

- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации, о допуске к государственной итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании, о награждении учащихся, об отчислении учащихся из Учреждения в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- принятие решения о режиме работы Учреждения, сменности обучения, ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение списка учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе, формирование требований к библиотечному фонду;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования Учреждения;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрении педагогов Учреждения.

3. Права и ответственность педагогического совета.

3.1 Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения педагогов по различным проблемам с целью выработки рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, изменять и утверждать локальные акты, относящиеся к его компетенции;

3.2 Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, защите прав детства;
- утверждение образовательных программ экспериментального и авторского характера; принятие конкретных решений по каждому из рассматриваемых вопросов с указанием ответственных лиц и сроков выполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета.

4.1 Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

4.2 Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря педсовета.

4.3 Педагогический совет Учреждения работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.4 Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

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

4.6 Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в его решениях. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.7 Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения.

5. Документация педагогического совета Учреждения.

5.1 Заседания педагогического совета Учреждения протоколируются. В протоколе заседания педагогического совета фиксируются вопросы, обсуждаемые на его заседании. Ход их обсуждения, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.2 Протоколы заседаний педсовета о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из Учреждения оформляются полным списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

5.3 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4 Книга протоколов заседаний педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел Учреждения, хранится в делах Учреждения постоянно.

5.5 Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью Учреждения.