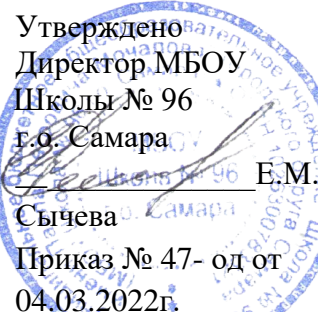


**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 96 имени Павла Петровича Мочалова» городского округа Самара**

Принято на Совете Школы
Протокол № 17 от
04.03.2022г

Рассмотрено на
Педагогическом совете
Протокол № 6 от
01.03.2022г

Утверждено
Директор МБОУ
Школы № 96
г.о. Самара
Е.М.
Сычева
Приказ № 47- од от
04.03.2022г.



**Положение
о Педагогическом совете Школы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 96 имени Павла Петровича Мочалова» городского округа Самара.

1.2. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 96 имени Павла Петровича Мочалова» городского округа Самара (далее - Школа).

1.3. Педагогический совет Школы создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Школы.

1.4. Педагогический совет Школы в своей работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами, инструктивными документами, рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования и науки Самарской области, других организаций и учреждений по вопросам деятельности образовательных организаций;
- Уставом Школы;
- настоящим Положением.

**2. Структура, порядок формирования, срок полномочий
Педагогического совета Школы**

2.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы.

2.2. Председателем педагогического совета является директор Школы который назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

3. Компетенция Педагогического совета Школы

3.1 К компетенции Педагогического совета Школы относятся:

- определение стратегии образовательного процесса;

- обсуждение и проведение анализа и выбора различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассмотрение и выдвижение кандидатур педагогических работников на присвоение им специальных званий;
- принятие решения о формах и сроках проведения в данном календарном году промежуточной аттестации;
- принятие решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося принятие решения о его оставлении на повторное обучение или продолжении обучения в форме семейного образования (самообразования) на основании заявления родителей (законных представителей);
- принятие решения об исключении из Школы обучающихся, достигших установленного законодательством возраста, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава;
- обсуждение годового календарного учебного графика, а также подведение итогов прошедшего учебного года;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих отдельные вопросы образовательной деятельности Школы.

4. Порядок принятия решений и выступления от имени Школы

4.1. Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже пяти раз в год.

4.2. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Школы и если за него проголосовало более 2/3 присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

4.3. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяет председатель Педагогического совета.

4.4. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, которые подписываются секретарем и председателем Педагогического совета. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

4.5. Протоколы оформляются в печатном виде.

4.6. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

4.7. Книга протоколов Педагогического совета прошнуровывается, затем скрепляется подписью директора и печатью Школы.