

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «Шараповская СОШ»
протокол № 8 от 20.06. 2019 г.

Утверждаю
директор МБОУ «Шараповская СОШ»
Ю.Н. Дитяткова
Приказ № 186 от 24.06. 2019 г.



**Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Шараповская средняя общеобразовательная школа
Новооскольского района Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального образовательного учреждения «Шараповская средняя общеобразовательная школа Новооскольского района белгородской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ «Шараповская СОШ».

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим полномочия, порядок формирования и организацию деятельности Педагогического совета образовательного учреждения (далее по тексту - Педагогический совет).

1.3. Педагогический совет – является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педсовет действует бессрочно.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными, региональными нормативно-правовыми актами, иными нормативно-правовыми актами в области образования и социальной политики, настоящим Положением.

1.5. Членами педсовета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

1.6. Каждый член педагогического коллектива Учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

1.7. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу ОО, является обязательным для исполнения всеми педагогами после издания приказа ОО.

1.8. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ОО;
- разработка локальных актов ОО, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы ОО;
- внедрение в практику работы ОО достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ОО.

2. Компетенции педагогического совета

3.1. К компетенции Педсовета относятся:

- Определение направлений образовательной деятельности Учреждения.
- Обсуждение вопросов планирования образовательной деятельности Учреждения ее содержания, форм и методов реализации.
- Рассмотрение и принятие основных образовательных программ, включающих в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся, воспитанников (далее - учащиеся).
- Рассмотрение и принятие списка учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.
- Рассмотрение и принятие плана учебно-воспитательной работы на учебный год.
- Рассмотрение и принятие расписания уроков, неаудиторных занятий, занятий внеурочной деятельности, занятий творческих объединений обучающихся.
- Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.
- Обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательный процесс.
- Принятие решения о формах, периодичности и порядке проведения промежуточной аттестации.
- Обсуждение и принятие материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся, состава аттестационных комиссий для проведения промежуточной аттестации обучающихся в 1-8, 10-х классах.
- Принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

- Принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, на уровень основного общего образования, условном переводе в следующий класс.
- Принятие решения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо обучении по индивидуальному учебному плану.
- Обсуждение вопросов успеваемости и поведения обучающихся.
- Принятие решения о выпуске обучающихся 9, 11 классов, выдаче выпускникам документов об образовании установленного образца, подтверждающего получение основного общего, среднего общего образования.
- Принятие решения о поощрении обучающихся за успехи в учебной, спортивной, общественной, творческой, исследовательской деятельности.
- Принятие решения об отчислении обучающихся из Учреждения в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- Рассмотрение и принятие иных локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Иные компетенции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
- В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета избирается сроком на один год.
- Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с учебно-воспитательным планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.
- По инициативе председателя Педагогического совета, в составе не менее 1/3 численного состава членов Педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание Педагогического совета.
- Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов, и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогических работников. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета.
- Процедура голосования определяется Педагогическим советом.
- Время, место и повестка дня очередного заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за один месяц до дня его проведения.

- Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Директор и ответственные лица.
- Результаты выполнения решений Педагогического совета сообщаются его членам на последующих заседаниях.
- Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- Принятые на заседании Педагогического совета и отраженные в протоколе решения имеют юридическую силу с момента издания соответствующего приказа Директора.

3. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ОО;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя ОО.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
 - приглашать работников Образовательного учреждения, не являющихся членами Педагогического совета; граждан, выполняющих работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных Образовательным учреждением; обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, при наличии согласия председателя Педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4. Организация управления педагогическим советом

5.1. В Педагогический совет входят директор, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

5.2. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя или по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

Для рассмотрения текущих вопросов могут созываться малые Педагогические советы.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председателем педсовета является, как правило, директор Учреждения.

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.
- отчитывается о результатах деятельности педсовета перед Управляющим советом (Советом) Учреждения, учредителем, управлением образования администрации Новооскольского городского округа.

5.5. Педсовет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педсоветов подписываются председателем и секретарем.

5.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ОО.

5.7. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ОО.

5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов.

5.7. Решение педагогического совета принимается простым большинством голосов, открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на директоре ОО. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

5. Взаимосвязи педагогического совета с другими коллегиальными органами управления ОО.

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ОО: общим собранием работников образовательной организации и управляющим советом (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников образовательной организации и управляющего совета):

- представляет на ознакомление общему собранию и управляющему совету ОО материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и управляющего совета ОО.

6. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

7. Делопроизводство

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью директора или заместителя руководителя ОО и печатью организации.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в ОО в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

8.8. Ответственность за делопроизводство Педагогического совета возлагается на секретаря педагогического совета.