

Администрация Кашарского района
Ростовской области
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Подтелковская № 21 основная общеобразовательная школа**

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению педагогическим
советом школы
Протокол № 1 от 29.08.2018г

«Утверждаю»
Директор МБОУ
Подтелковской № 21 ООШ:
Т.В. Чигридова
Приказ от 31.08.2018г. № 55



**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г., № 273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует деятельность Педагогического совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Подтелковской № 21 основной общеобразовательной школы (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет (далее-педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педагогический совет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета учреждения и администрации.

1.3. Положение о педагогическом совете утверждается Приказом директора школы.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

1.5. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений организации и вводятся в действие приказом директора.

2. Функции Педагогического совета

- 2.1. Организация образовательного процесса;
- 2.2. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- 2.3. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- 2.4. Разработка календарных учебных графиков;
- 2.5. Определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании;

- 2.6. Определение порядка, форм и сроков промежуточной и переводной аттестации обучающихся;
- 2.7. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, награждении за успехи в учебе и общественной деятельности грамотами, похвальными листами, об условном переводе в следующий класс, а также по согласовании с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- 2.8. Принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов, награждении выпускников школы похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». принятие решения о выпуске обучающихся из организации;
- 2.9. Вынесение на рассмотрение Совета организации предложения об исключении обучающегося и принятие решения об исключении обучающегося из организации;
- 2.10. Участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность организации;
- 2.11. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 2.12. Делегирование представителей педагогического коллектива в Совет учреждения;
- 2.13. Определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 2.14. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

3. Полномочия Педагогического совета.

Педагогический совет имеет следующие полномочия:

- 3.1. Проводит самообследование деятельности образовательного учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- 3.2. Обсуждает программы развития Учреждения;
- 3.3. Разрабатывает и утверждает образовательную программу Учреждения;
- 3.4. Разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;

- 3.5. Обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, и осуществляет мониторинг по повышению качества образования;
- 3.6. Принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
- 3.7. Решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;
- 3.8. Обсуждает Правила поведения обучающихся и Положение о правах и обязанностях обучающихся, мерах поощрения и дисциплинарного взыскания;
- 3.9. Определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования учреждением, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ учреждением;
- 3.10. Заслушивает сообщения администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера;
- 3.11. Обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- 3.12. Утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- 3.13. Утверждает характеристики учителей, представляемых на государственные и отраслевые награды;
- 3.14. Заслушивает администрацию Учреждения по вопросам повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;
- 3.15. Принимает решение о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов на основании Положения о государственной итоговой аттестации выпускников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- 3.16. Принимает решение о выдаче справки выпускникам, не допущенным к государственной итоговой аттестации;
- 3.17. Принимает решение на основании результатов государственной итоговой аттестации о выпуске обучающихся из Учреждения, о награждении за успехи в учебе грамотами, похвальными листами;
- 3.18. Контролирует выполнения решений предыдущего педагогического совета;

3.19. Обсуждает вопросы и утверждает план экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования;

3.20. Согласовывает план прохождения курсов повышения квалификации;

3.21. Определяет содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;

3.22. Организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров.

4. Права Педагогического совета.

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты школы по вопросам образования.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов школы.

4.5. Утверждать:

- ~~план~~ работы педагогического совета;
- ~~план~~ работы школы, ее образовательные программы.

4.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации работникам школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Педагогического совета.

Педагогический совет несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение плана работы педагогического совета;
- 5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- 5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. Результаты образовательной деятельности;
- 5.5. Бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы.

- 6.1. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 6.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы.
- 6.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.
- 6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.
- 6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета учреждения.
- 6.6. Председателем Педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:
 - ведет заседания педагогического совета;
 - организует делопроизводство;
 - обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, другим локальным нормативно-правовым актам школы.
- 6.7. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.8. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.
- 6.9. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.
- 6.10. Алгоритм подготовки педагогического совета:
 - Определение целей и задач педагогического совета.
 - Формирование малой творческой группы педсовета.
 - Выбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы.
 - Обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).
 - Составление плана подготовки и проведения педсовета.

- Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.
- Посещение уроков завучами, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
- Посещение уроков ведущими специалистами (руководителями МО) и проведение анализа уроков по определенной схеме, следуя принятым целям и задачам.
- Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы.
- Систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами большой творческой группы.
- Проведение открытых уроков по теме педсовета (по необходимости).
- Семинар или лекция по теме педсовета.
- Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.
- Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педсовета или во время него.
- Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями малых творческих групп.
- Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
- Подготовка проекта решения педсовета.
- Анализ работы педсовета.
- Итоговый приказ поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.
- Оформление папки с материалами педсовета.
- Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

7. Взаимодействие педсовета, общешкольного родительского комитета, администрации.

7.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений общешкольного родительского комитета.

7.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации общешкольному родительскому комитету для принятия управленческих решений.

7.3. Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

VIII. Делопроизводство.

8.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

8.2. Ответственность за делопроизводство и хранение протоколов возлагается на секретаря Педагогического совета.

ПРОНУМЕРОВАНО
ПРОШНУРОВАНО
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ
ЗАВЕРЕНО ПОДПИСЬЮ

6 (шесть)

ЛИСТ.

Директор МБОУ
Поддельковской № 21 ООШ
Т.В.Чигридова/

