


Согласовано
на заседании педагогического совета
Протокол № 13 от 15 июня 2015 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Строевская СОШ»

Е.Ж.Зысь
Приказ № 27 от 17 июня 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ **о педагогическом совете МБОУ «Строевская СОШ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава МБОУ «Строевская СОШ» (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.4. Председателем педагогического совета Учреждения является заместитель директора по учебно-воспитательной работе Учреждения, председателем малых педагогических советов является лицо, уполномоченное руководителем Учреждения на основании приказа. Руководитель Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического Совета, избранного на первом заседании.

1.5. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

1.6. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением.

2.2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.

2.3. Участвовать в разработке основных общеобразовательных программ Учреждения.

2.4. Участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ Учреждения.

2.5. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ образовательной организации.

2.6. Участвовать в разработке локальных актов образовательной организации, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении и согласовывать их.

2.7. Рассматривать и готовить предложения об использовании и совершенствовании в Учреждении методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, а также технических и иных средств обучения, согласовывать решения по указанным вопросам.

2.8. Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.

2.9. Анализировать деятельность участников образовательного процесса и структурных подразделений Учреждения в области реализации образовательных программ Учреждения (рассматривает итоги учебной работы образовательного учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации), соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

2.10. Принимать решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения.

2.11. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению, заслушивать информацию и отчеты членов педагогического совета Учреждения.

2.12. Рассматривать вопросы поощрения педагогов Учреждения.

2.13. Представлять педагогов Учреждения к награждению государственными наградами РФ: почетное звание "Заслуженный учитель Российской Федерации", ведомственными наградами Минобрнауки России: почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетная Грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, региональными и районными наградами.

2.14. Принимать решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс.

2.15. Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания, принимать решение об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны.

2.16. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении.

2.17. Педагогический совет Учреждения:

- утверждает план (планы) учебной работы Учреждения на год;
- утверждает образовательные программы, реализуемые Учреждением;

- утверждает перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- утверждает список учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласовывает локальный нормативный акт о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласовывает порядок формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- согласовывает локальный нормативный акт о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года.

2.18. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Учреждения.

3. Регламент работы педагогического совета

3.1. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за 5 дней до его созыва.

3.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

3.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

3.4. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе или другое ответственное лицо.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя (его заместителя) педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета. Каждый член педагогического совета

обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих, носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем Учреждения приказом по школе.

Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

3.7. Наряду с педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники Учреждения, проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса. Как правило, на таких педагогических советах рассматриваются организационные вопросы по допуску учащихся к экзаменам, об организации итоговой аттестации учащихся, о переводе учащихся и т.п.

3.8. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за 5 дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников гимназии и являются малыми Педагогическими советами Гимназии.

3.9. Для подготовки и проведения педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

3.10. Заседания и решения педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

3.11. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске обучающихся оформляются списочным составом, решения утверждаются приказом образовательного учреждения.

3.12. Руководитель образовательной организации 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 обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.13. Журнал регистрации протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

3.14. Протоколы Педагогического совета ведутся в электронном виде. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перед началом нового учебного года они распечатываются, пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Молчанова Ирина Николаевна

Действителен с 19.05.2021 по 19.05.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Молчанова Ирина Николаевна

Действителен с 19.05.2021 по 19.05.2022