

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с.Подымахино
Усть-Кутского муниципального образования
Иркутской области**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 7
от « 29 » мая 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 87 от 30.08.2019г

директор школы: _____

Мантахаева Л.Ф.



**Положение
о педагогическом совете
муниципального общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы с.Подымахино
Усть-Кутского муниципального образования
Иркутской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) МОУ СОШ с. Подымахино УКМО (далее – Школа) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказа Минобрнауки РФ "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" от 30.08.2013 г. № 1015, Устава ОУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность постоянно действующего коллегиального органа управления Школой (педагогического совета) в целях рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Положение принимается педагогическим советом Школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора ОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

2. Задачи педагогического совета

- 2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Школы.
- 2.2. Определение подходов к управлению Школой, адекватных целям и задачам её развития.
- 2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития Школы.
- 2.4. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.5. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Состав педагогического совета и организация деятельности педагогического совета

- 3.1. В состав педагогического совета входят: директор Школы, заместители, педагогические работники Школы. С правом совещательного голоса на педагогический совет могут приглашаться медицинские работники. С согласия администрации Школы на педагогический совет могут приглашаться представители органов управления образованием и представители общественных органов и организаций.
- 3.2. Председателем педагогического совета является директор Школы. На тематических заседаниях педагогического совета может избираться сменный председатель.
- 3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.
- 3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.
- 3.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы Школы. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.
- 3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 3.7. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 3.8. Решения педсовета утверждаются приказами директора Школы и реализуются через их исполнение.
- 3.9. Директор Школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей ОУ, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Компетенция педагогического совета

- 4.1. Утверждение целей и задач Школы, плана их реализации;
- 4.2. Определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.
- 4.2. Обсуждение содержания учебных планов, годовых календарных учебных графиков. Принятие учебных планов и образовательных программ.
- 4.3. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 4.4. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.
- 4.5. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе.
- 4.6. Принятие решения о выставлении отметок, если обучающийся находится на оздоровлении в санатории.
- 4.7. Определение порядка и форм промежуточной аттестации.
- 4.8. Принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся по завершении освоения основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.
- 4.9. Принятие решения об отчислении обучающихся, достигших возраста 15 лет, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, при этом своевременно доводит это решение до сведения администрации Школы по месту жительства обучающегося и его родителей;
- 4.10. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников Школы, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по учебно-воспитательным вопросам, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы оздоровительно-образовательной деятельности Школы;
- 4.11. Принятие и согласование локальных актов (Положения, Правила, Порядки), календарного учебного графика, плана работы Школы, годового учебного плана.
- 4.12. Принятие решения и утверждение об изменении и дополнении Положений Школы.
- 4.13. Подведение итогов деятельности Школы и определение задач по периодам обучения: за четверть, полугодие, год и на учебный год в целом.
- 4.14. Осуществление контроля за выполнением ранее принятых решений;
- 4.15. Представление педагогических и других работников Школы к различным видам поощрений и наград.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно в книге протоколов, где фиксируются все вопросы, выносимые на педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из ОУ оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Школы.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета Школы входит в номенклатуру дел директора Школы, хранится постоянно у секретаря педагогического совета ОУ и передается по акту при смене секретаря педагогического совета.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается по листам, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.