

Рассмотрено
на педагогическом совете
МБОУ - СОШ №10 х. Новосадковский
Протокол № 15 от 26.06.2019 года

Утверждаю:
Приказ № 45 от 26.06.2019

ПОЛОЖЕНИЕ **о педагогическом совете МБОУ — СОШ № 10 х. Новосадковский**

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 МБОУ-СОШ №10х. Новосадковский (далее – Школа).

1.2. Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления, объединяющий педагогических работников школы, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педагогический совет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.

1.3. Положение о Педагогическом совете утверждается Приказом директора школы.

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

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

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДСОВЕТА

2.1. Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации.

2.2. Принятие локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность.

2.3. Обсуждение принимаемых образовательных программ, в т. ч. всех их компонентов.

2.4. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

2.5. Принятие решения о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении.

2.6. Рассмотрение вопроса об исключении обучающегося из Школы, представление решения Управляющему совету Школы.

2.7. Принятие решения о переводе (условном переводе) обучающегося в следующий класс.

2.8. Принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

2.9. Принятие решения о выборности предметов обучающихся к государственной итоговой аттестации.

2.10. Принятие решения о выпуске обучающихся из Школы.

- 2.11. Принятие решения о выдаче справки выпускникам, не прошедшим государственной итоговой аттестации.
- 2.12. Принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Школы.
- 2.13. Обсуждение режимных моментов деятельности Школы.
- 2.14. Заслушивание сообщений администрации Школы по вопросам учебно-воспитательного характера.
- 2.15. Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

3. ПРАВА

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

- 3.1. Обращаться:
 - к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
 - в другие учреждения и организации.
- 3.2. Приглашать на свои заседания:
 - учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
 - любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.
- 3.3. 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.
- 3.5. Давать разъяснения и принимать меры:
 - по рассматриваемым обращениям;
 - по соблюдению локальных актов школы.
- 3.6. Согласовывать и принимать:
 - план своей работы;
 - план работы школы, ее образовательные программы.
- 3.7. Рекомендовать:
 - к публикации разработки работников школы;
 - повышение квалификации работникам школы;
 - представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Педагогический совет несет ответственность за:

- 4.1. выполнение плана своей работы;
- 4.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- 4.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 4.4. результаты образовательной деятельности;
- 4.5. бездействие при рассмотрении обращений.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

5.1. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

5.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы.

5.3. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

5.4. Решения Педсовета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива.

5.5. Решения принимаются если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих. Процедура голосования определяется Педсоветом. Решения Педсовета реализуются приказами директора Школы. Решения Педсовета, утвержденные директором, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

5.6. 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.

5.7. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

5.8. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря сроком на один учебный год.

5.9. Алгоритм подготовки Педагогического совета:

- Определение целей и задач Педагогического совета.

- Формирование малой творческой группы Педагогического совета (по необходимости).

- Отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы.

- Обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач (заместители директора, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).

- Составление плана подготовки и проведения Педагогического совета.

- 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 определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.

- Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы.

- Систематизация и подготовка окончательного материала Педагогического совета силами творческой группы.

- Проведение открытых уроков по теме Педагогического совета (по необходимости).

- Семинар или лекция по теме педсовета.

- Обсуждение вопросов Педагогического совета на заседаниях МО учителей.

- Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания Педагогического Совета или во время него.

- Предварительное обсуждение хода Педагогического совета с руководителями малых творческих групп.

- Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения Педагогического совета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
- Подготовка проекта решения Педагогического совета.
- Анализ работы Педагогического совета.
- Итоговый приказ по поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу Педагогического совета.
- Оформление папки с материалами Педагогического совета
- Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПЕДСОВЕТА, СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ, АДМИНИСТРАЦИИ

- 6.1. Педагогический совет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений совета родителей.
- 6.2. Педагогический совет совместно с администрацией готовит рекомендации совету родителей для принятия управленческих решений.
- 6.3. Администрация обеспечивает выполнение решений Педагогического совета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 7.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.
- 7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в кабинете заместителя директора по УВР школы.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета и заместителя директора по УВР.