УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 375от _30.08.2019
Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2019г.
Директор МБОУСОШ № 9
а. Урупского
_____ М.А. Абдулахова

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 9им. М.М. Тимова а. Урупского муниципального образования Успенский район Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных актов: Закона Российской Федерации «Об образовании» в редакции от 29.12. 2012 г №272ФЗ; Типового положения об общеобразовательном учреждении (в новой редакции от 10 марта 2009г.) и других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность муниципальных общеобразовательных учреждений всех видов.

Настоящее Положение о Педагогическом совете школы (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета МБОУСОШ № 9 а. Урупского. Положение утверждается Педагогическим советом и вводится в действие приказом директора.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления школы и создается в целях:

управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации ее педагогических работников.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим, руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.4. Деятельность педсоветов: научно-педагогическая, производственно-деловая.

1.5. Виды педагогических советов: тематические или проблемные, координационные, организационные, информационные , итоговые, предметные, методические, общекультурные, дидактические, психологические, педагогические.

Деятельность педагогических советов осуществляется по двум направлениям:

1. Научно-практическая и научно-методическая деятельность реализуется через тематические и проблемные педсоветы, где всесторонне обсуждается та или иная проблема воспитания и обучения.

2. Производственно-деловая деятельность реализуется через следующие виды педсоветов: организационные педсоветы, итоговые, координационные педсоветы, информационные педсоветы.

1.6. Формы педагогических советов: традиционная форма (доклад и обсуждение), бездокладный педсовет, нетрадиционные формы (деловая игра, педсовет–диспут,педсовет-КТД,педсовет-методическийдень,мозговаяатака брейнсторминг), педсовет -консилиум, педсовет - конференция).

2. Задачи и функции

2.1.Главными задачами Педагогического совета являются:
- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
- обсуждает и утверждает планы работы школы;
- обсуждает и утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся;
-рассматривает основные вопросы учебно-воспитательного процесса;
-разрабатывает и принимает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
-заслушивает информацию и отчёты педагогических работников, сообщения о результатах внутришкольного контроля и инспектирования вышестоящими организациями, о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в школе, об охране здоровья и труда обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности школы;
- принимает решения:

о проведении промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года, допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, освобождении обучающихся от промежуточной аттестации, организации щадящего режима прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся на индивидуальное обучение на дому на основании представленных документов,

переводе обучающихся в следующий класс (условном переводе на осень, оставлении на повторное обучение), выдаче соответствующих документов об образовании, награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами, похвальными грамотами;

-принимает решения о переводе и выпуске обучающихся;
- допуска обучающихся к экзаменам, выпуска и награждения обучающихся;
- решает вопросы перевода обучающихся в следующие классы, оставления на повторный год обучения, рассматривает и согласует планы учебно-воспитательной и методической работы;
- разрабатывает основные направления повышения качества образовательного

процесса и программу развития Учреждения, представляет ее директору для последующего утверждения Советом Учреждения;

-осуществляет разработку и представляет для согласования Совету Учреждения компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»), профили обучения;

-разрабатывает годовой календарный учебный план и режим занятий на учебный год;

-утверждает порядок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся на учебный год;

-рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги учебной и воспитательной работы Учреждения, дисциплины обучающихся;

-заслушивает отчеты педагогических работников, руководителей и других работников Учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;

- заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия;

- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;

-рассматривает вопросы состояния охраны труда в Учреждении;

-заслушивает отчет директора Учреждения об итогах образовательной деятельности в истекшем учебном году;

-утверждает положения необходимые для выполнения поставленных перед Учреждением задач;

-утверждает список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Учреждении, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе Учреждения.

-по согласованию с Управляющим Советом учреждения принимает решение об исключении обучающихся из школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определённом Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и Правилами внутреннего распорядка школы. Решение в трёхдневный срок доводится до сведения Управления образования администрации Новокубанского района;

- устанавливает, по согласованию с Управляющим Советом учреждения, устанавливает требования к одежде обучающихся;

- утверждает локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс, взаимоотношения участников образовательного процесса.

3. Состав и порядок работы

3.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, библиотекаря. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, ученического самоуправления, родители (законные представители)

обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
3.2. Председателем Педагогического совета является директор школы.
3.3. Для ведения протокола и организации делопроизводства директор школы назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год из числа педагогических работников.
3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.
3.6. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.
3.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета (директора школы). Решения Педагогического совета являются правомочными, если на нём присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер.
3.8. Решения, принятые Педагогическим советом в пределах его полномочий и оформленные приказом директора, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива.
3.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет директор школы. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.
3.10. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трёхдневный срок выносят окончательное решение по спорному вопросу.

4. Права и ответственность

4.1. Педагогический совет имеет право:
- создавать временные творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Педагогический совет ответственен за:
- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Взаимоотношения и связи

5.1. Педагогический совет школы работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления школы.
5.2. Приглашает на совместные заседания представителей управляющего Совета школы учреждения по вопросам совместных действий.

6. Делопроизводство

6.1. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарем Педагогического совета и хранятся в Учреждении постоянно.
6.1. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.
6.2. Протоколы о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переводе в следующий класс, выпуске, награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.
6.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
6.4. Протоколы оформляются в печатном варианте, согласно положению о делопроизводстве разработанного Управлением образования Новокубанский район. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.
6.5. По окончании учебного года формируется книга протоколов Педагогического совета школы, которая входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передаётся при смене руководства по акту приёма-передачи.
6.5. Книга протоколов Педагогического совета школы прошнуровывается, а затем скрепляется подписью директора и печатью школы.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2019 года.