



Администрация Лукояновского муниципального района Нижегородской области
Управление образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Разинская средняя школа
(МБОУ Разинская СШ)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(протокол от 28.08.2020 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Разинская СШ
_____ Т.В.Вострякова
28.08.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет МБОУ Разинской СШ (в дальнейшем именуемой Школа) является коллегиальным постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Порядок работы, компетенция, организация деятельности, структура и порядок формирования определены в Уставе образовательного учреждения и локальных нормативных актах Школы, разработанных в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, Устава Школы, настоящего положения.

1.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Школы, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает и утверждает годовой календарный учебный график;
- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает образовательных программ Школы;
- определяет направления научно-методической работы;
- принимает решения вопросов перевода обучающихся в следующий класс, принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и уставом Школы. Школа при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения соответствующего отдела управления образованием (согласование решения производится в органах местного самоуправления);
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями; рассмотрение индивидуальных учебных планов обучающихся; рассмотрение вопросов о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных

образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- принимает решение о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним выпускникам 9 и 11 классов, проходившим государственную итоговую аттестацию в Школе;
- анализирует качество образовательной деятельности, определяет пути его повышения;
- рассматривает вопросы об использовании и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения; определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров; выявляет, обобщает, распространяет, внедряет передовой педагогический опыт среди работников Школы;
- рассматривает отчет о результатах самообследования;
- рассматривает отчеты о выполнении программы развития Школы; рассматривает вопросы о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- выполняет иные функции, вытекающих из настоящего Положения и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.
- вносит директору ОУ предложения в части выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.

2.3. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 2.2. настоящего Положения и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения 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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и Школой). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответствен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
 - утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
 - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1 Членами Педагогического совета являются все педагогические работники.

4.2 Председателем Педагогического совета является директор Школы, секретарь совета выбирается из числа членов Педагогического совета большинством голосов. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания.

4.3 Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

4.4 Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем.

4.5. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.7. Руководитель Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

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

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.