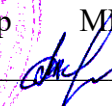


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Вислодубравская средняя общеобразовательная школа»

Губкинского района Белгородской области

Рассмотрено на заседании педагогического совета МБОУ «Вислодубравская СОШ»	Утверждено приказом №153 от «02» сентября 2019г.
Протокол от «30» августа 2019 г. №9	Директор МБОУ «Вислодубравская СОШ»  Т.В.Фомина

II	9
----	---

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

1. Общие положения.

1.1. Положение о педагогическом совете (далее Положение) разработано в соответствии со ст. 28. Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует деятельность органа управления учреждением.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения педагогического совета МБОУ «Вислодубравская средняя общеобразовательная школа» (протокол от 31.08.2015 года № 6).

1.3. Педагогический совет школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом, действует бессрочно.

1.4. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения всеми педагогами школы.

2. Компетенция Педагогического совета.

2.1. Компетенция Педагогического совета:

2.2. рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения и направление их для согласования в Управляющий совет;

2.3. принятие по согласованию с Управляющим советом школьного компонента учебного плана, профилей обучения, обучения по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;

2.4. рассмотрение и принятие учебных планов, учебных программ дисциплин, календарных учебных графиков Учреждения, списка учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности;

2.5. обсуждение работы по повышению квалификации и переподготовки педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

2.6. рассмотрение вопросов о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;

2.7. согласование форм обучения по образовательным программам;

- 2.8. принятие годового плана работы Учреждения;
- 2.9. принятие решения о формах, порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;
- 2.10. принятие решения о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах;
- 2.11. принятие решения об отчислении учащегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 2.12. обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных учащихся;
- 2.13. принятие решения о награждении учащихся;
- 2.14. обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательную деятельность;
- 2.15. разработка совместно с директором Учреждения и принятие положений о структурных подразделениях Учреждения;
- 2.16. заслушивание информации директора Учреждения, педагогических работников об улучшении условий для реализации образовательных программ;
- 2.17. рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- 2.18. рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, в том числе правил приема учащихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, правил внутреннего распорядка учащихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления учащихся, формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

3. Состав педагогического совета и организация работы.

3.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать: председатель Управляющего совета, работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета. В случае необходимости на заседания Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся.

3.2. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь, срок полномочий которых составляет 1 год.

3.3. Председатель Педагогического совета организует деятельность Педагогического совета, определяет повестку заседания и контролирует выполнение решений Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней, регистрирует поступившие заявления и обращения.

3.4. Педагогический совет может созываться по инициативе директора по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

3.5. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется

Педагогическим советом. Решения Педагогического совета представляются на утверждение директору Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения.

3.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

3.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.8. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, 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. Документация педагогического совета.

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

4.5. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.

4.6. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

5. Алгоритм подготовки педагогического совета.

5.1. Определение целей и задач педагогического совета.

5.2. Формирование рабочих (ей) групп(ы) педсовета.

5.3. Подготовка первичного материала силами рабочих(ей) групп(ы).

5.4. Обсуждение первичного материала рабочей группой, корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).

5.5. Составление плана подготовки и проведения педсовета.

5.6. Все вопросы педсовета, план проведения, литература, графики открытых уроков вывешиваются заранее.

5.7. Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.

5.8. Посещение уроков директором, заместителями директора, специалистами и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.

5.9. Обсуждение, обработка, систематизация и подготовка окончательного материала педсовета рабочей группой.

5.10. Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.

5.11. Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых педагогических советах до заседания педсовета или во время него.

5.12. Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями малых педагогических советов.

5.13. Подготовка помещений и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.

5.14. Подготовка проекта решения педсовета.

5.15. Анализ работы педсовета.

5.16. Итоговый приказ поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.

5.17. Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.