

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Солонецкая средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Солонецкая СОШ»)

Утверждено приказом директора
МКОУ «Солонецкая СОШ»
от 31.08.2016 № 108

**Положение
о педагогическом совете
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Солонецкая средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления МКОУ «Солонецкая СОШ» (далее - Школа), осуществляющим общее руководство образовательным процессом.
- 1.2. Педагогический совет действует на основании федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы, настоящего Положения.
- 1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, занятые в образовательной деятельности (администрация Школы, учителя, педагоги дополнительного образования, социальные педагоги, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, библиотекарь). Председателем педагогического совета является директор Школы. Могут быть приглашенные из числа родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.4. Заседания педагогического совета проводятся по инициативе Директора, но не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.
- 1.5. Информация о времени созыва и повестке педагогического совета размещается на информационном стенде Школы не позднее, чем за 5 дней до его проведения.
- 1.6. Решение педагогического совета считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 1.7. Решения об отчислении обучающихся, о переводе обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно, об оставлении обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение, либо на обучение по индивидуальному учебному плану принимаются по согласованию с директором Школы и в случаях, предусмотренных законодательством об образовании, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.8. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения для всех членов педагогического коллектива.
- 1.9. Для подготовки заседаний педагогического совета могут создаваться рабочие группы из нескольких педагогов, возглавляемые представителем администрации, в зависимости от характера вопроса повестки.
- 1.10. Наряду с общим педагогическим советом могут собираться заседания малого педагогического совета (педагогов, причастных к решению конкретного вопроса).

2. Задачи работы педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательной деятельности
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- разработка содержания работы по общей методической теме Школы;

3. Полномочия педагогического совета

3.1. Педагогический совет Школы осуществляет следующие полномочия:

- 3.1.1. разрабатывает основные направления и программы развития Школы, образовательные программы Школы, направления и программы повышения качества образовательной деятельности, представляет их директору для последующего утверждения;
- 3.1.2. принимает план работы Школы на каждый учебный год;
- 3.1.3. принимает положения (локальные акты) Школы
- 3.1.4. рассматривает отчет о результатах самообследования Школы
- 3.1.5. определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;
- 3.1.6. принимает решения:
 - о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся, о количестве аттестуемых предметов в ходе промежуточной аттестации;
 - о переводе обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы и успешно прошедших промежуточную аттестацию в следующий класс, а также о переводе обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно;
 - о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании действующих нормативных документов о государственной итоговой аттестации выпускников
 - о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся Школы за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
 - об оставлении обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение;
 - о переводе обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, с учётом мнения их родителей (законных представителей), на обучение по индивидуальному учебному плану;
 - об отчислении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, из образовательной организации, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата, в случаях, предусмотренных законодательством об образовании и уставом Школы, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся.
- 3.1.7. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- 3.1.8. осуществляет рассмотрение вопроса о создании службы школьной медиации и дальнейшей деятельности, рассматривает положение о ней и вносит в него изменения с предварительным согласованием с директором Школы
- 3.1.9. осуществляет выдвижение педагогических работников на участие в различных конкурсах с целью обобщения и распространения опыта инновационной педагогической деятельности педагогов;
- 3.1.10. рассматривает вопросы о поощрении педагогов;
- 3.1.11. выражает мнение в письменной форме при принятии следующих локальных нормативных актов:
 - устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссиями

-иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности педагогических работников Школы;

3.1.12. направляет членов для участия в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.1.13. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об образовании.

3.1.14. При осуществлении своих полномочий педагогический совет вправе:

-запрашивать от должностных лиц Школы информацию, касающуюся деятельности педагогического совета;

-выступать от имени Школы по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;

-создавать временные творческие объединения педагогов с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

-приглашать на заседания педагогического совета родителей, обучающихся Школы. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4. Ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет Школы несет ответственность в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

-выполнение плана работы Школы;

-соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

-принятие и выполнение основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования; адаптированных образовательных программ;

-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Делопроизводство

5.1. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который должен быть подписан председателем и секретарем педагогического совета и направлен директору для издания соответствующего приказа.

5.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся из Школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.

5.4. Нумерация протоколов педагогического совета ведется от начала учебного года.

5.5. Запись протоколов может вестись как в письменном (от руки), так и в печатном виде. Выступления участников педсовета записываются кратко или оформляются как приложения к протоколу педсовета.

5.6. По завершении учебного года все протоколы сшиваются в единую книгу.

5.7. Приложения к протоколу педагогического совета оформляются следом за протоколом с указанием на титульном листе даты и номера педсовета, к которому представлены приложения «Приложения к протоколу №1 педагогического совета МКОУ «Солонецкая СОШ» №... от «__» _____ 20__ г.». Приложения в свою очередь имеют нумерацию каждый раз начиная с №1.

5.8. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел Школы, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.