

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Опытненская средняя общеобразовательная школа»**

Принято педагогическим советом
Протокол № 4 от 25.11.2013г.

Утверждено приказом
№ 229 от 10.12. 2013 г.
Изменения утверждены
приказом от 30.12.2019 г. № 311

**Положение
о педагогическом совете МБОУ «Опытненская СОШ»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Опытненская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Опытненская СОШ» (далее - Школа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Республики Хакасия от 05.07.2013г. N 60-ЗРХ "Об образовании в Республике Хакасия", принимаемыми в соответствии с ними нормативными документами, Уставом МБОУ «Опытненская СОШ».

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления в МБОУ «Опытненская СОШ». Членами педагогического совета являются все педагогические работники.

1.3. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, Усть-Абаканского района, Уставом. Председателем педагогического совета является директор школы.

1.4. Срок действия данного положения неограничен. Положение действует до внесения изменений и дополнений

2. Задачи педагогического совета

2.1. Основными задачами деятельности педагогического совета являются:

- направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации;
- решение вопросов о создании объединений обучающихся;
- решение вопросов о приёме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования;
- определение направлений взаимодействия с микросредой.

2.2. Педагогический совет:

- обсуждает и принимает планы и программы, формы и методы образовательной деятельности и способы их реализации;
- разрабатывает и принимает локальные акты к Уставу с последующим утверждением директором;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, 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, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности;
- принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании и обучении;
- принимает решения о награждении обучающихся грамотами за успехи в обучении;

- принимает решения о ходатайстве о награждении обучающихся и педагогических работников, о выдвижении кандидатур на участие в различных конкурсах, грантах;
- принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации, определяет конкретные формы и порядок их проведения;
- решение вопросов о приеме, переводе, отчислении, восстановлении обучающихся; возникновении и прекращении отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, а также о выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы в рамках федерального государственного образовательного стандарта соответствующий лицензии МБОУ «Опытненская СОШ».

3. Состав педагогического совета и организация работы

3.1. В состав педагогического совета входят: директор школы его заместители, все педагогические работники Школы.

3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители юридических лиц и т.п. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

3.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы, но не реже 4-х раз в год.

3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

3.8. Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан 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 протокольно. 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 обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

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

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

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 членов групп(ы).
- 5.4. Обсуждение первичного материала рабочей группой, корректировка целей, задач (заместители директора, учителя, социально-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 проведение анкетирования обучающихся, если необходимо - учителей, родителей (законных представителей).
- 5.8. Посещение уроков и занятий заместителями директора, учителями и проведение анализа уроков, занятий, следуя принятым целям и задачам.
- 5.9. Обсуждение, обработка, систематизация и подготовка окончательного материала педсовета рабочей группой.
- 5.10. Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях школьных методических объединениях учителей, классных руководителей.
- 5.11. Подготовка помещения и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
- 5.12. Подготовка проекта решения педсовета.
- 5.13. Анализ работы педсовета.
- 5.14. Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.