

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Брейтовская средняя общеобразовательная школа**

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2018 г



И.А.Чекмарёва
Приказ №166 от 31.08.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете образовательной организации**

И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует деятельность педагогического совета МОУ Брейтовской СОШ (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет (далее – педсовет) является одним из коллегиальных органов управления Учреждения, в задачи которого входит решение вопросов управления в сфере педагогической и воспитательной деятельности.

1.3. Положение о педсовете утверждается приказом директора школы и подлежит согласованию с педагогическим советом школы.

1.4. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

1.5. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Учреждения и вводятся в действие приказом директора.

II. Компетенции Педагогического совета

Педагогический совет:

- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития школы;
- принимает образовательные программы Учреждения, при необходимости вносит в них изменения;
- принимает учебные планы Учреждения;
- принимает календарный учебный график;
- определяет список учебников для использования в образовательном процессе, в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- определяет выбор продолжительности уроков и учебной недели, каникулярное время в соответствии с условиями требований СанПиН и федеральных государственных стандартов;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок проведения;
- проводит самообследование Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- осуществляет информационно-аналитическую работу по вопросам деятельности Учреждения;
- контролирует выполнение Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность;
- принимает решение о переводе учащихся из класса в класс, о переводе из класса в класс условно, о допуске к ГИА, о награждении учащихся;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании;
- принимает решение об отчислении учащегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования в случае применения к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- принимает локальные нормативные акты, предусмотренные п.6.3.2 Устава школы;
- дает рекомендации директору школы по вопросам внедрения в практику работы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- выдвигает кандидатуры педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами;
- рекомендует представителей школы для участия в профессиональных конкурсах;
- рекомендует к публикации разработки работников школы;
- принимает решение о награждении обучающихся Почвальными листами «За отличные успехи в учении», Почвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», медалями;
- содействует деятельности попечительского совета школы, совета старшеклассников;
- осуществляет социальную защиту обучающихся;
- устанавливает требования к одежде учащихся;
- решает иные вопросы, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

III. Организация работы педагогического совета

3.1. В состав педагогического совета Учреждения входит директор, его заместители, педагогические работники.

3.2. К работе педсовета могут привлекаться другие работники Учреждения, родители (законные представители), обучающиеся. Необходимость их приглашения определяется директором школы.

3.3. В необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой. Необходимость их приглашения определяется директором школы.

3.4. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

3.5. Педагогический совет действует бессрочно.

3.6. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы.

3.7. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть по инициативе директора Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

3.9. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, ведет заседания, подписывает протоколы заседаний. Председатель педсовета обязан приостановить выполнение решений педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, другим локальным нормативно-правовым актам школы.

3.10. Педагогический совет избирает также секретаря, который ведет и оформляет протоколы заседаний. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей устанавливается доплата в соответствии с «Положением о порядке установления доплат и надбавок, выплат стимулирующего характера в Муниципальном общеобразовательном учреждении Брейтовской средней общеобразовательной школе».

3.11. Решение педсовета оформляется протоколом, который подписывает председатель педагогического совета и секретарь, ведущий протокол заседания.

3.11. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов совета.

3.12. Решения принимаются простым большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. В случае несогласия с принятым решением член педагогического совета может изложить свое мнение в письменной форме, оно прилагается к протоколу заседания педагогического совета.

3.13. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет школы обязан:

- выработать общие подходы к созданию образовательной концепции школы;
- оценивать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт членов педагогического коллектива;
- делать представления администрации школы по интересующим педагогов вопросам деятельности учреждения для обсуждения на педагогических советах школы;
- подводить итоги деятельности Учреждения за год;
- контролировать выполнение ранее принятых решений.

4.2. Педагогический совет школы имеет право:

- требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий;
- рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению;
- требовать от администрации Учреждения в месячный срок представления ответа по интересующему вопросу;
- вносить предложения администрации Учреждения по улучшению деятельности;
- требовать от администрации школы осуществления контроля за реализацией решений педагогического совета школы;

- устанавливать конкретные сроки исполнения принимаемых решений по каждому рассматриваемому вопросу;

- назначать ответственных лиц за исполнение конкретных решений или контроля за исполнением принятых решений.

4.3. Педагогический совет школы несет ответственность:

- за обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу;

- за объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;

- за своевременное доведение решения педагогического совета до родителей (законных представителей);

- за своевременную реализацию решений педагогического совета Учреждения.

IV. Делопроизводство

4.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний. Протоколы педсовета нумеруются. Первый протокол, рассматривающий вопросы организации образовательной деятельности в следующем учебном году, датируется августом текущего календарного года.

4.2. В конце учебного года протоколы прошиваются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

4.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета.

4.4. Протоколы педагогических советов хранятся у секретаря учебной части.