

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19
имени ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА МИХАИЛА
ГРИГОРЬЕВИЧА БОНДАРЕНКО с.ОЛЬГИНКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №19 им.
М.Г.Бондаренко с.Ольгинка


О.В. Мальцева

Приказ от «04» сентября 2020г. № 84/6

**Положение о педагогическом совете
МБОУ СОШ № 19 им. М.Г.Бондаренко
с.Ольгинка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом МОН РФ от 30 августа 2013 года №1015, Уставом МБОУ СОШ №19 им. М.Г.Бондаренко с.Ольгинка и регламентирует деятельность Педагогического совета МБОУ СОШ №19 им. М.Г.Бондаренко с.Ольгинка.

1.2. Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педагогический совет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.

1.3. Положение о педагогическом совете утверждается приказом директора МБОУ СОШ №19 им. М.Г.Бондаренко с.Ольгинка.

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 МБОУ СОШ №19 им. М.Г.Бондаренко с.Ольгинка и настоящим Положением.

1.5. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений МБОУ СОШ №19 им. М.Г.Бондаренко с.Ольгинка и вводятся в действие приказом директора.

2. Функции Педагогического совета

2.1. Организация образовательного процесса.

2.2. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации.

- 2.3. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.
- 2.4. Разработка календарных учебных графиков.
- 2.5. Определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом МБОУ СОШ №19 им. М.Г.Бондаренко с.Ольгинка и законодательством Российской Федерации в области образования.
- 2.6. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс.
- 2.7. Принятие решения об исключении обучающегося из школы.
- 2.8. Участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность МБОУ СОШ №19 им. М.Г.Бондаренко с.Ольгинка.
- 2.9. Делегирование представителей педагогического коллектива в Совет МБОУ СОШ №19 им. М.Г.Бондаренко с.Ольгинка.
- 2.10. Определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.
- 2.11. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

1. Задачи Педагогического совета

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности школы;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля по выполнению Устава и других локальных актов МБОУ СОШ №19 им. М.Г. Бондаренко с.Ольгинка, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

3.3. Рассмотрение:

- организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3.4. Утверждение:

- годовых планов работы школы;
- образовательных программ школы;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3.5. Принятие решений:

- о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- о выдаче соответствующих документов об образовании;
- о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- об исключении обучающихся из школы;
- о поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы;
- о проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.6. Представление:

- совместно с директором интересов школы в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

2. Права Педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педагогический совет имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам обучающихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты школы по вопросам образования.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов школы.

4.5. Утверждать:

- план своей работы;
- план работы школы, ее образовательные программы.

4.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации работникам школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

3. Ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана своей работы;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- за выполнение принятых решений и рекомендаций;
- за результаты образовательной деятельности;
- за бездействие при рассмотрении обращений.

4. Организация работы

4.1. При необходимости Педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

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

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

4.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

4.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета МБОУ СОШ №19 им. М.Г.Бондаренко с.Ольгинка.

4.6. Председателем Педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- 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.

4.7. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

4.8. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

4.9. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

4.10. Алгоритм подготовки педагогического совета:

- определение целей и задач педагогического совета;
- отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала;
- составление плана подготовки и проведения Педагогического совета;
- разработка анкет и проведения анкетирования обучающихся, если необходимо – учителей, родителей (законных представителей);
- посещение уроков и проведение анализа уроков по определенной схеме, следуя принятым целям и задачам;
- обсуждение, обработка цифрового материала;
- проведение открытых уроков по теме Педагогического совета (при необходимости);
- семинар или лекция по теме Педагогического совета;
- обсуждение вопросов Педагогического совета на заседаниях методических объединений учителей;
- подготовка вопросов для работы (обсуждения) до итогового заседания педсовета или во время него;
- подготовка проекта решения Педагогического совета;
- анализ работы Педагогического совета;
- оформление папки с материалами Педагогического совета;
- формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

5. Взаимодействие педсовета,

общешкольного родительского комитета, администрации

5.1. Педагогический совет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений общешкольного родительского комитета.

5.2. Педагогический совет совместно с администрацией готовит рекомендации общешкольному родительскому комитету для принятия управленческих решений.

5.3. Администрация обеспечивает выполнение решений Педагогический совет и создает необходимые условия для его эффективной деятельности.

6. Делопроизводство

6.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

6.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

6.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201192

Владелец Мальцева Ольга Владимировна

Действителен с 13.09.2023 по 12.09.2024