

РАССМОТРЕНО и принято
на заседании педагогического
Совета МБОУ «Емелькинская
СОШ»
Протокол №4 от 18.11. 2019

УТВЕРЖДЕНО и введено в
действие приказом МБОУ
«Емелькинская СОШ»
Приказ №70-орг от 18.11.2019
Директор МБОУ «Емелькинская
СОШ»
Личная подпись _____

А.Д.Никитин



Положение
о педагогическом совете Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Емелькинская средняя общеобразовательная школа»
Аксубаевского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ «Емелькинская СОШ».

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБОУ «Емелькинская СОШ», объединяющий всех педагогических работников школы, включая совместителей, созданным в целях решения вопросов функционирования и развития образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов МБОУ «Емелькинская СОШ».

1.3. В состав Педагогического совета входят: руководящие (директор и его заместители) и педагогические работники школы согласно Номенклатуре педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678. Каждый педагог с момента приёма на работу в МБОУ «Емелькинская СОШ» является членом педагогического коллектива.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МБОУ «Емелькинская СОШ». Решения Педагогического совета реализуются приказами директора МБОУ «Емелькинская СОШ». Решения педагогического совета, утверждённые приказом директора МБОУ «Емелькинская СОШ», являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива МБОУ «Емелькинская СОШ» на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме МБОУ «Емелькинская СОШ»;
- организация научно – экспериментальной работы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие **функции**:

- разрабатывает программу развития;
- принимает локальные нормативные акты;
- принимает годовой план работы и учебный план;
- принимает планы по различным направлениям образовательной деятельности;
- разрабатывает образовательные программы;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: образовательных программ, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам; определяет список учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального, основного и среднего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию по реализации указанных образовательных программ;
- способствует повышению квалификации педагогических работников, их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- принимает решения о форме, периодичности и порядке проведения текущего

контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- принимает решения о форме, периодичности и порядке проведения самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования в МБОУ «Емелькинская СОШ»;

- заслушивает аналитическую информацию, полученную в ходе функционирования внутренней системы оценки качества образования, и принимает решения по её результатам;

- принимает решения о допуске учащихся к итоговой аттестации; рекомендует учащимся с ограниченными возможностями здоровья, учащимся, являющимся детьми – инвалидами, а также тем, кто обучался по состоянию здоровья на дому и (или) их родителям (законным представителям), обратиться в психолого – медико – педагогическую комиссию с целью организации прохождения государственной итоговой аттестации для указанных категорий учащихся в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также, по согласованию с родителями (законными представителями), о повторном обучении в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- принимает решение о направлении имеющих медицинские показания учащихся, при отсутствии результатов учебных достижений, с согласия их родителей (законных представителей) в психолого – медико – педагогическую комиссию для определения целесообразности обучения указанных учащихся по соответствующей образовательной программе;

- принимает решение об исключении из МБОУ «Емелькинская СОШ» учащегося, достигшего возраста 15 лет, в случаях, предусмотренных законодательством и Уставом МБОУ «Емелькинская СОШ»;

- принимает решения о выдаче документов об образовании, выпуске из МБОУ «Емелькинская СОШ»;

- принимает решения о награждении учащихся за успехи в обучении медалями, похвальными грамотами и похвальными листами, если эти случаи предусмотрены законодательством;

- принимает решение о поощрении учащихся;

- может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждать его условия;

- оказывает содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в МБОУ «Емелькинская СОШ» и не запрещённой законодательством Российской Федерации, путём рассмотрения мотивированных предложений указанных объединений по совершенствованию управления школой, а также при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- избирает из своего состава представителей педагогического коллектива для участия в работе различных комиссий в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность этих комиссий;

- рассматривает письменные предложения общественных объединений (или отдельных представителей) учащихся, родителей (законных представителей) по вопросам совершенствования управления;

- рассматривает письменные обращения о нарушении и (или) ущемлении работниками МБОУ «Емелькинская СОШ» прав, свобод и социальных гарантий учащихся;

- рассматривает вопросы об успеваемости, посещаемости и поведении отдельных учащихся или группы учащихся (с приглашением их родителей или законных представителей); принимает решение о применении к учащемуся мер воспитательного

воздействия, в соответствии Правилами внутреннего распорядка учащихся;

- заслушивает итоговые документы контрольно – надзорных органов о результатах проверки деятельности МБОУ «Емелькинская СОШ» и принимает по ним решения;
- решает иные вопросы, не отнесённые Уставом МБОУ «Емелькинская СОШ» к компетенции директора и общего собрания работников.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения педагогов по какой – либо проблеме для выработки рекомендаций по её решению с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- создавать рабочие группы педагогов для разработки документов по какому – либо вопросу с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- приглашать на заседания Педагогического совета специалистов различного профиля для получения квалифицированных консультаций;
- обращаться в любые организации и учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- рассматривать и принимать локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- в случаях предусмотренных законодательством, разрабатывать и принимать критерии оценивания результатов обучения учащихся;
- принимать решения о проведении на базе МБОУ «Емелькинская СОШ» научно – практических конференций, разрабатывать их положения; разрабатывать и принимать требования к проектным и исследовательским работам учащихся;
- рекомендовать разработки педагогических работников МБОУ «Емелькинская СОШ» к публикации;
- выдвигать представителей педагогического коллектива для участия в профессиональных конкурсах;
- ходатайствовать о награждении педагогических работников отраслевыми и государственными наградами;
- заслушивать отчёты членов администрации, руководителей методических объединений и других педагогов;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашать представителей государственных, муниципальных, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБОУ «Емелькинская СОШ» по вопросам образования, в том числе родителей (законных представителей) учащихся; представителей организаций и учреждений, решающих вопросы финансирования школы и другие вопросы, связанные с обеспечением образовательной деятельности. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- приглашать на заседания Педагогического совета отдельных учащихся и (или) их родителей (законных представителей) по представлению классного руководителя.

3.2. Педагогический совет несёт ответственность за:

- выполнение плана работы;
- результаты образовательной деятельности;
- соответствие принятых решений действующему законодательству, Уставу МБОУ «Емелькинская СОШ»;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;

- выполнение своих решений;
- рассмотрение обращений граждан.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря.

4.2. Заседания Педагогического совета созываются по мере надобности, но не реже четырёх раз в год, в соответствии с планом работы МБОУ «Емелькинская СОШ». Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

4.3. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета школы.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

4.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор МБОУ «Емелькинская СОШ» и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы ведутся секретарём в электронном виде. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

5.2. В протоколе указывается: председатель; секретарь; количество членов Педагогического совета; количество отсутствующих членов Педагогического совета с указанием фамилии, имени и отчества и причины отсутствия; вопросы, выносимые на заседание Педагогического совета (повестка дня); записываются кратко содержание всех выступлений и ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Педагогического совета; фиксируются принимаемые решения по каждому вопросу повестки дня.

5.3. Ход заседания Педагогического совета начинается с выступления председателя Педагогического совета о выполнении постановлений (решений) предыдущего заседания.

5.4. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске, о награждении учащихся оформляются списочным составом (указываются фамилии, имена, отчества учащихся полностью).

5.5. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.6. Книга протоколов Педагогического совета входит в Номенклатуру дел, хранится в МБОУ «Емелькинская СОШ» постоянно.

5.7. В конце учебного года, после проведения последнего заседания педагогического совета, протоколы пронумеровываются постранично, распечатываются на листе А4, прошнуровываются и скрепляются подписью директора и печатью школы.