

РАССМОТРЕНО педагогическим советом МОУ «Ряжская СШ №2», протокол № 1 от 30.08.2018 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор _____ Н.П. Вековищева Приказ № 106/1 от 31.08.2018 г.
--	--



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РЯЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №27Э-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г) «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Ряжская СШ №2» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее - Совет), являющегося коллегиальным органом управления, и действующего в целях совершенствования образовательного процесса, профессионально-личностного развития педагогов Школы.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.4. В состав Совета входят: руководитель Школы (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь.

1.5. Решения Совета являются рекомендательными для коллектива общеобразовательной организации. Решения Совета, утвержденные приказом руководителя Школы, являются обязательными для исполнения.

2. Основные функции педагогического совета Школы

Основными функциями Совета являются:

- Определение приоритетных направлений развития Школы и реализация государственной политики в сфере образования.
- Разработка основных образовательных программы Школы и определение путей их реализации в полном объеме в соответствии с учебным планом.
- Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.
- Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся,

развитие их творческих способностей и интересов.

- Разработка содержания деятельности Школы по общей методической теме; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

- Утверждение цели и задач Школы, плана их реализации;

- Обсуждение содержания учебного плана, годового календарного учебного графика; рабочих программ по учебным предметам.

- Обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования (выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации);

- Внесение предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- Определение направления инновационной деятельности, заслушивание отчетов о ее ходе и оценка эксперименту;

- Заслушивание информации и отчетов педагогических работников школы, 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 общеобразовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

- Принятие решений о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- Принятие решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом «Об образовании в РФ», Уставом и нормативными локальными актами Школы.

3. Задачи педагогического совета Школы

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности Школы;

- списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- путей дифференциации образовательного процесса;

- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

- содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в Школе в течение учебного года (при необходимости);
- путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- функционирования системы мониторинга в Школе;
- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся.

3.3. Рассмотрение:

- вопроса о направлении учащихся (с согласия законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения указанных учащихся по соответствующей образовательной программе;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования.

3.4. Утверждение:

- планов своей работы;
- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся.

3.5. Принятие решений о

- продолжительности учебной недели;
- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к итоговой аттестации;
- предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме;
- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников.

3.6. Представление:

- интересов Школы в государственных и общественных органах (совместно с директором);
- в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся).

4. Права педагогического совета Школы

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

4.1. обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Школой и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- в учреждения и организации;

4.2. приглашать на свои заседания:

- учащихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;

- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;

4.3. разрабатывать:

- настоящее Положение, другие локальные акты Школы, вносить в них дополнения и изменения;

- критерии оценивания результатов обучения;

- требования к рефератам, проектным и исследовательским работам учащихся;

4.4. давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;

- соблюдению локальных актов Школы;

4.5. утверждать:

- план своей работы;

- план работы Школы, ее образовательную программу и программу развития;

4.6. рекомендовать:

- разработки работников Школы к публикации;

- работникам Школы повышение квалификации;

- представителей Школы для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность педагогического совета Школы

Совет несет ответственность за

5.1. выполнение плана своей работы;

5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Школы;

5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.4. результаты учебной деятельности;

5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы педагогического совета Школы

6.1. Совет работает по плану, утвержденному директором Школы.

6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный модуль (четверть).

6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с решением Совета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием.

6.5. Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который руководствуясь должностной инструкцией председателя педагогического совета:

- ведет заседания Совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам Школы.

6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря педагогического совета.

6.8. Секретарю Совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

7. Документация педагогического совета Школы

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Школы.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.

7.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.