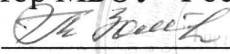


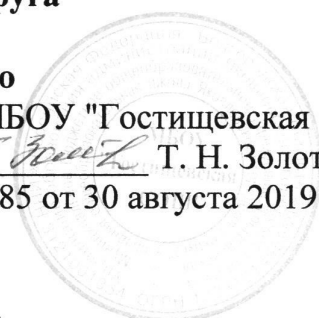
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Гостищевская средняя общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа"**

Рассмотрено

на заседании педагогического совета
протокол № 01 от 30 августа 2019 года

Утверждено

Директор МБОУ "Гостищевская
СОШ"  Т. Н. Золотова
Приказ № 285 от 30 августа 2019 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
МБОУ "Гостищевская СОШ"**

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете МБОУ "Гостищевская СОШ" разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26 п.4), Уставом МБОУ "Гостищевская СОШ".

1.2 Педагогический совет является постоянно действующим общественным органом самоуправления, который создаётся для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет работает в тесном контакте с администрацией школы, методическими предметными объединениями педагогов в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Педагогический совет - это коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая библиотекаря. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать: председатель Управляющего совета, медицинский работник, работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета. В случае необходимости на заседания Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся. В заседаниях педагогического совета могут принимать участие руководители других органов самоуправления общеобразовательного учреждения и приглашенные представители заинтересованных ведомств. Педагогический совет действует бессрочно.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива общеобразовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом общеобразовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- обеспечение реализации государственной политики по вопросам образования;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов школы (программы развития, образовательной программы);

- определение перспективных направлений функционирования и развития школы;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка направлений работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- пропаганда и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

2.2. Компетенции Педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение программы развития Учреждения;
- принятие части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, профилей обучения, обучения по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- определение списка учебников 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 Учреждением;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление и утверждение их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- поощрение обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- рассмотрение учебных планов, рабочих программ, календарных учебных графиков Учреждения, планов внеурочной деятельности;
- обсуждение работы по повышению квалификации и переподготовки педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- согласование форм обучения по образовательным программам;

- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие решения о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах;
- принятие решения об отчислении и восстановлении учащегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных учащихся;
- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательную деятельность;
- заслушивание информации директора Учреждения, педагогических работников об улучшении условий для реализации образовательных программ;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, в том числе правил приема учащихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, правил внутреннего распорядка учащихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления учащихся, формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь, срок полномочий которых составляет 1 год. Председатель возглавляет Педагогический совет, организует деятельность Педагогического совета, созывает его заседания, председательствует на них.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы общеобразовательного учреждения.

4.3. Педагогический совет может созываться по инициативе директора по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний Педагогического совета, ведение документации и подготовку заседаний.

4.4. Наряду с общим Педагогическим советом могут собираться малые Педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов данной группы.

4.5. Решение Педагогического совета правомочно, если на его заседании присутствовало более половины его членов. Решение принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, подписываемыми

председателем и секретарем Педагогического совета. Решения Педагогического совета представляются на утверждение директору Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения 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 протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы Педагогического совета образовательного учреждения хранятся в учреждении постоянно.

5.5. Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения.