Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Трубчевская основная общеобразовательная школа»

303153, Орловская область, Болховский район, д. Новый Синец, ул. Зеленая,11, телефон 8(48640) 2-66-24

 Принято Утверждено

на педагогическом совете Приказ № 154ОДот23.10.2020г

Протокол№8от23.10.2020г Директор Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И. Киреева

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И. Киреева

**Положение**

**О педагогическом совете**

* 1. **Общие положения**
	2. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) регламентирует деятельность педагогического совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Трубчевская основная общеобразовательная школа (далее – Учреждение).
	3. Педагогический совет Учреждения является, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, коллегиальным органом управления Учреждением.
	4. Педагогический совет функционирует в целях реализации законного права на участие в управлении Учреждением участников образовательного процесса – педагогических работников.
	5. В своей деятельности педагогический совет руководствуется:
		1. Конвенцией ООН о правах ребенка;
		2. Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;
		3. федеральным, региональным, муниципальным законодательством в области образования;
		4. Уставом Учреждения;
		5. настоящим Положением.
	6. Виды педагогических советов: тематические, проблемные, координационные, организационные, информационные, итоговые, предметные, методические, общекультурные, дидактические, психологические, педагогические.
	7. Деятельность педагогического совета осуществляется по направлениям: научно-практическая, научно-методическая и производственно-деловая:
		1. научно-практическая и научно-методическая деятельность реализуется через тематические и проблемные педсоветы, где всесторонне обсуждается та или иная проблема воспитания и обучения;
		2. производственно-деловая деятельность реализуется через следующие виды педсоветов: организационные, итоговые, координационные, информационные.
	8. Педагогические советы могут проводиться в следующих формах:
		1. традиционная форма (доклад и обсуждение),
		2. бездокладная форма,
		3. нетрадиционная форма (деловая игра, педсовет–диспут, педсовет-КТД, педсовет-методический день, педсовет-консилиум, педсовет-конференция и др.).
	9. Тематика педагогического совета базируется на конкретном материале Учреждения, анализе деятельности каждого учителя.
	10. Сущность решения педагогического совета Учреждения состоит в том, чтобы все учителя усвоили основные проблемы, поднимающиеся на педсовете, и осуществляли внедрение его рекомендаций в практику работы (при этом всем учителям оказывается методическая помощь).
	11. При педагогическом совете могут создаваться методический совет, методические объединения учителей-предметников, классных руководителей, творческие группы, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами, которые принимаются на педагогическом совете.
	12. **Основные функции педагогического совета**

Основными функциями педагогического совета являются:

* 1. Реализация в Учреждении государственной политики в сфере образования.
	2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.
	3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.
	4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.
	5. Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
	6. Решение вопросов о переводе обучающихся в следующий класс, об оставлении обучающихся на повторное обучение, о допуске к итоговой аттестации.
	7. **Задачи педагогического совета**
	8. **определение**:
		1. основных направлений образовательной деятельности Учреждения;
		2. списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных (рекомендованных) к использованию при реализации указанных образовательных программ;
		3. путей дифференциации образовательного процесса;
		4. форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
		5. содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в Учреждение в течение учебного года (при необходимости);
		6. путей совершенствования воспитательной работы;
	9. **осуществление**:
		1. опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
		2. выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
		3. координации внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;
		4. контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
		5. социальной защиты учащихся;
	10. **рассмотрение:**
		1. отчетов педагогических работников;
		2. докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
		3. локальных нормативных актов Учреждения.
	11. **принятие решений о:**
		1. продолжительности учебной недели;
		2. календарном учебном графике;
		3. проведении промежуточной аттестации учащихся;
		4. допуске учащихся к государственной итоговой аттестации(допускается учащийся, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план по соответствующим образовательным программам);
		5. переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
		6. выдаче соответствующих документов об образовании;
		7. награждении обучающихся Грамотами, Похвальными листами за успехи в обучении, творческих, интеллектуальных конкурсах, спортивных соревнованиях;
		8. поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников;
	12. **Полномочия педагогического совета.**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет полномочия:

* 1. **обращаться:**
		1. к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
		2. в учреждения и организации;
	2. **приглашать на свои заседания:**
		1. учащихся и их родителей (законных представителей);
		2. любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
	3. **разрабатывать:**
		1. настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
		2. критерии оценивания результатов обучения;
		3. требования к рефератам, проектным и исследовательским работам учащихся;
	4. **давать разъяснения и принимать меры по:**
		1. рассматриваемым обращениям;
		2. соблюдению локальных актов ОУ;
	5. **принимать до утверждения директором Учреждения**:
		1. план своей работы;
		2. локальные нормативные акты Учреждения.
	6. **обеспечивать контроль за:**
		1. реализацией плана своей работы;
		2. реализацией плана работы Учреждения;
		3. реализацией образовательных программ Учреждения;
		4. реализацией программы развития Учреждения;
		5. выполнением решений педагогического совета.
	7. **рекомендовать**:
		1. разработки работников Учреждения к публикации;
		2. работникам Учреждения повышение квалификации;
		3. представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах;
		4. кандидатуры педагогических работников и обучающихся для награждения и других форм поощрения.
		5. **Обсуждать и рекомендовать к утверждению** планы работы Учреждения, образовательные программы, рабочие программы, программу развития Учреждения, перечень учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ.
	8. **Устанавливать** сроки, формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.
	9. **Ответственность педагогического совета**

Совет несет ответственность за:

* 1. Выполнение плана своей работы.
	2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения.
	3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.
	4. Результаты учебной деятельности.
	5. Бездействие при рассмотрении обращений.
	6. **Порядок формирования педагогического совета и сроки его полномочий.**
	7. Педагогический совет образуют все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях.
	8. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.
	9. Педагогический совет функционирует в течение всего учебного года.
	10. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.
	11. Полномочия Педагогического совета не могут быть делегированы другому органу самоуправления Учреждения, в том числе – директору Учреждения.
	12. Председатель педагогического совета:

5.1.1. ведет заседания педагогического совета;

5.1.2. организует делопроизводство;

5.1.3. обязан приостановить выполнение решений педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения.

* 1. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педагогического совета могут приглашаться сами обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), которые участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.
	2. Решения Педсовета являются рекомендательными для педагогического коллектива Учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.
	3. **Регламент работы педагогического совета**
	4. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором Учреждения, и являющимся составной частью плана работы Учреждения.
	5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на один учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
	6. Ведет работу педагогического совета председатель педсовета - директор Учреждения совместно с секретарем.
	7. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
	8. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педагогического совета более половины его членов. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
	9. Решения педсовета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета (директора Учреждения). Процедура голосования определяется Педагогическим советом.
	10. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет председатель педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
	11. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.
	12. Подготовка педсоветов проходит по следующему алгоритму:
		1. определение целей и задач;
		2. формирование творческой группы (мозгового центра) педсовета;
		3. отбор литературы, первичного материала, экспертиза материала, конкретизация целей и задач;
		4. составление плана подготовки и проведения педсовета;
		5. информирование коллектива о выносимых на заседание педсовета вопросах, плане подготовки (открытые уроки, анкетирование и т.п.);
		6. систематизация, обработка цифрового материала, подготовка окончательного материала педсовета силами творческой группы;
		7. проведение семинаров, лекций, методических дней по теме педсовета;
		8. обсуждение, выносимых на заседание педсовета, вопросов на заседаниях методических объединений, методического совета и т.п.
	13. **Делопроизводство педагогического совета**
	14. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарем педагогического совета и хранятся в Учреждении постоянно.
	15. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета.
	16. Протоколы о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переводе в следующий класс, выпуске, награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.
	17. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
	18. Протоколы оформляются в печатном варианте.
	19. По окончании учебного года формируется книга протоколов педагогического совета Учреждения, которая входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передаётся при смене руководства по акту приёма-передачи.
	20. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения прошнуровывается, а затем скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.
	21. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения.
	22. **Порядок принятия и срок действия Положения**
	23. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.
	24. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.
	25. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением педагогического совета.
	26. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете в составе новой редакции Положения, которое утверждается директором Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.