

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
протокол от 29.08.2018 г. № ____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №81
А.Р.Лазарева

Введено в действие приказом от 29.08.2018 г. № 243

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №81

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №81 (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения и регламентирует деятельность педагогического совета Учреждения.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим свои полномочия бессрочно, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.3. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, штатные педагогические работники Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.4. Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины (может быть 2/3) его членов. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%).

1.5. Педагогический совет не имеет полномочий выступать от имени Учреждения.

1.6. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.7. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательной деятельности Учреждения и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

2. Компетенция Педагогического совета

Компетенция Педагогического совета:

- 1) обсуждает и утверждает (согласовывает) планы работы Учреждения.
- 2) осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 3) принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;
- 4) принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения;
- 5) вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- 6) принимает программу развития Учреждения, основные образовательные программы соответствующего уровня образования.
- 7) решает иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью Учреждения.

3. Задачи Педагогического совета

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности Учреждения;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в Учреждении 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;
- контроля за выполнением устава и других локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся Учреждения.

3.3. Рассмотрение:

- вопросов подготовки и проведения ГИА обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников, выдвигаемых к награждению.

3.4. Утверждение:

- самоанализа Учреждения;
- годового плана работы Учреждения;
- основных образовательных программ Учреждения и их компонентов;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3.5. Принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за значительные успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- исключении обучающихся из Учреждения, достигших 14 лет;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников Учреждения.

3.6. Представление:

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

4. 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 Учреждением и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

4.2. Приглашать на заседания:

- обучающихся и их 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 Учреждения по вопросам образования.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры:

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

4.5. Утверждать:

- план работы;
- годовой план работы Учреждения, основные образовательные программы, дополнительные общеразвивающие программы, программы внеурочной деятельности, программу развития Учреждения, годовой календарный график, график внутришкольного контроля.

4.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки сотрудников Учреждения;
- повышение квалификации сотрудников Учреждения;
- представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты учебно-воспитательной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы Педагогического совета

6.1. При необходимости Педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания квалифицированных специалистов.

6.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором Учреждения.

6.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.

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

6.5. 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 Учреждения.

6.6. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения (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 Учреждения, другим локальным нормативно-правовым актам Учреждения.

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

6.8. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря педагогического совета.

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

7. Делопроизводство

7.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в кабинете директора Учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575771

Владелец Лазарева Анжелла Рашитовна

Действителен с 05.03.2021 по 05.03.2022