

Муниципальное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 50» города Магнитогорска

Принято:
на заседании педагогического
совета школы
(протокол №12 от 30.08.2018 г.)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «СОШ № 50»
г. Магнитогорска
С.А. Арзамасцева
«01» «09» 2018 г.
Приказ № 54 от «01» «09» 2018 г.

**Положение
о Педагогическом совете**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 50» города Магнитогорска (далее – Учреждение)- постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, рассматривающий основные вопросы образовательной деятельности, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (ст. 26), нормативных правовых документах об образовании, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного (утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014), начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1015, с редакцией на 14.12.2013 г., 28.05.2014 г., 17.06.2015 г., Устава Учреждения, настоящего Положения, принятым Педагогическим советом Учреждения.

1.3. Настоящее положение регламентирует структуру и порядок формирования педагогического совета, срок полномочий, компетенции, порядок принятия решений, выступление от имени Учреждения.

2. Сроки полномочий

2.1. Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

3. Структура и порядок формирования

3.1. Членами Педагогического совета являются директор, заместители директора и все педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.2. Председателем педагогического совета является директор Учреждения, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания.

3.3. Заместитель председателя выбирается открытым голосованием из числа членов педагогического совета.

3.4. Секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

3.5. Очередное заседание педагогического совета созывает директор Учреждения, внеочередное - по заявлению любого из членов педагогического совета, если его поддержали не меньше 15% списочного состава педагогического совета.

3.6. В необходимых случаях на заседания педсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителями и Учреждением). Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3.7. Педагогический совет имеет право создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций малые педсоветы, рабочие группы для решения некоторых вопросов(подготовка проекта локального акта, и др.) с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете. По долговременности они могут быть постоянными или временными. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Протоколы малого педагогического совета вписываются в книгу протоколов педагогического совета.

4. Компетенции Педагогического совета

4.1. К компетенции Педагогического совета относятся следующие вопросы:

- 1) реализация государственной политики в сфере образования;
- 2) внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- 3) внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;

- 4) разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 5) согласование разработанных образовательных программ;
- 6) согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- 7) выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- 8) определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 9) согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 10) совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- 11) внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- 12) представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- 13) решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- 14) рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- 15) рассмотрение предложений о выдаче соответствующих документов об образовании;
- 16) внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

5. Задачи педагогического совета

5.1. Разрабатывать по согласованию с учредителем программу Развития школы.

5.2. Определять перспективные направления функционирования и развития Учреждения.

5.3. Разрабатывать содержание общей научно-исследовательской, научно-методической темы МОУ «СОШ № 50» г. Магнитогорска.

5.4. Внедрять в практическую деятельность педагогических работников достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

5.5. Обобщать и анализировать результаты деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям, за четверть, полугодие, год.

5.6. Принимает решение о повторном обучении, условном переводе, переводе в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения.

5.7. Принимать, утверждать и согласовывать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии, и регламентирующие вопросы образовательного процесса.

5.8. Принимать решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения.

5.9. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта.

5.10. Рекомендовать и утверждать кандидатуры педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

6. Порядок принятия решений

6.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

6.2. Заседания Педагогического совета собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы Учреждения.

6.3. Заседание Педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

6.4. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, доводятся до сведения педагогических работников приказом директора Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса Учреждения.

6.5. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

6.6. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) детей.

6.6. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за десять дней до дня его проведения.

6.7. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными, творческими объединениями педагогов, рабочими группами, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них членами педагогического совета или представителями администрации Учреждения.

6.8. Председатель в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7. Порядок выступления от имени Учреждения

7.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения по вопросам, взаимодействия Учреждения с научными организациями.

7.2. По иным вопросам Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

8. Заключительные положения

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

8.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

8.3. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел. Хранится постоянно в Учреждения и передается по акту.

8.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

8.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и принимаются на его заседании. Изменения в Положения вносятся и утверждаются приказом директора школы. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право директор, заместители директора и педагогический совет.

8.6. Срок действия данного Положения - без ограничений. Положение действует до принятия нового.

8.7. С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся под роспись (или на педагогическом совете, или путем размещения положения на информационный стенд в учительской или сайте школы). Родители через размещение на информационном стенде школы или сайте школы.