

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Архангельская средняя школа имени писателя И.А.Гончарова**

Рассмотрено и одобрено
на Педагогическом совете школы
Протокол № 02 от 20.11.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____С.Н.Маляганова
Приказ №155 от 23.11.2020г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АРХАНГЕЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ПИСАТЕЛЯ И.А.ГОНЧАРОВА,**
Маляганова Светлана Николаевна, Директор

23.11.20 12:43
(MSK)

Сертификат B04235E150BDF5690277038BB4FFB891

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МОУ Архангельская СШ (далее - Школа) и регламентирует работу Педагогического совета школы.

1.2. Деятельность Педсовета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Настоящее Положение рассматривается Педагогическим советом и утверждается директором образовательного учреждения.

2.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

2.1.Целями деятельности Педагогического совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы коллектива;
- воплощение в жизнь государственно-общественных принципов

управления.

2.2.Задачами деятельности Педагогического совета являются:

- Решение общих вопросов управления образовательной деятельностью.
- Обеспечение направленности деятельности педагогических работников

Образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности.

-Внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности.

-Управление качеством образовательной деятельности.

-Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Образовательного учреждения с общественностью.

-Решение вопросов организации промежуточной (рубежной) и государственной (итоговой) аттестации, переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Компетенциями педсовета являются:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

-внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

-разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ; обсуждение результатов самообследования;

- принятие разработанных образовательных программ;

-согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

-выбор, принятие образовательных программ, в том числе авторских и адаптированных для детей с ограниченными возможностями здоровья, технологий для использования в Учреждении из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- принятие локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- организация работы по самообразованию педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- обсуждение характеристик педагогов;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- разработка мероприятий по сохранению здоровья обучающихся и педагогов, их физическому совершенствованию;
- принятие локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации обучения, воспитания, а также другие локальные нормативные акты в пределах своей компетенции.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

4.1.В состав Педагогического совета входят директор Учреждения, его заместители, штатные педагогические работники.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов Педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, представляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.2. На заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже трех раз в течение учебного года.

4.4. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения.

Принятие решений по вопросам повестки дня и протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, который оформляется в электронном виде, распечатывается, оформляется в Книгу протоколов заседаний Педагогического совета.

Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Протоколы хранятся в архиве Учреждения.

Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области, другими

нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, положением о Педагогическом совете. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для участников образовательных отношений.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Члены Педагогического совета имеют право:

- предлагать директору образовательного организации планы мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Совета школы.

5.2. Педагогический совет несет ответственность;

- за соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
- за соблюдение прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Образовательном учреждении;
- за упрочение авторитета Образовательного учреждения.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении.

Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Протоколы хранятся в архиве Учреждения.

Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, положением о Педагогическом совете. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для участников образовательных отношений.