

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №18
имени Александра Ивановича Кравченко
станции Новомалороссийской**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ СОШ №18
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ №18
_____ И.Г.Гребенюк
(приказ от 30.08.2019г. № 275 -од)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
МБОУ СОШ №18 ст.Новомалороссийской**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение «О педагогическом совете МБОУ СОШ №18 ст.Новомалороссийской» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации» на основании Устава МБОУ СОШ №18 (далее — Школа).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося постоянно действующим коллективным органом управления Школой, объединяющим педагогических работников Школы
- 1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Школы и настоящим Положением.

2. Основные функции педагогического совета

Педагогический совет под председательством директора Школы:

- 2.1. реализует в Школе государственную политику в сфере образования;
- 2.2. определяет стратегию образовательного процесса;
- 2.3. обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- 2.4. рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение им специальных званий;
- 2.5. принимает решение о формах и сроках проведения в данном календарном году промежуточной аттестации;
- 2.6. принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося принимает решение о его оставлении на повторное

- обучение или продолжении обучения в форме семейного образования (самообразования) на основании заявления родителей (законных представителей);
- 2.7. принимает решение об исключении из Школы обучающихся, достигших установленного законодательством возраста, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава;
- 2.8. обсуждает годовой календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года;
- 2.9. обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие отдельные вопросы образовательной деятельности Школы.

3. Задачи Совета

3.1. определение:

- основных направлений образовательной деятельности Школы;
- списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- путей дифференциации образовательного процесса;
- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- путей совершенствования учебно-воспитательной работы;

3.2. осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- функционирования системы мониторинга в Школе ;

- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся;

3.3. рассмотрение:

- вопроса о направлении учащихся (с согласия законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения указанных учащихся по соответствующей образовательной программе;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования;

3.4. утверждение:

- планов своей работы;
- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся;

3.5. принятие решений о:

- продолжительности учебной недели;
- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к итоговой аттестации;
- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;

3.6. представление:

- интересов Школы в государственных и общественных органах (совместно с

директором);

- в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся).

4. Права Совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

4.1. обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в учреждения и организации;

4.2. приглашать на свои заседания:

- учащихся 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 рефератам, проектным и исследовательским работам учащихся;

4.4. давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов Школы;

4.5. утверждать:

- план своей работы;
- план работы Школы, ее образовательную программу и программу развития;

4.6. рекомендовать:

- разработки работников Школы к публикации;

- работникам Школы повышение квалификации;
- представителей Школы для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Школы;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты учебной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы Совета

- 6.1. Совет работает по плану, утвержденному директором Школы.
- 6.2. Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета не менее $\frac{2}{3}$ педагогических работников Школы. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 6.4. Решения Совета считаются правомочными, если за него проголосовало $\frac{2}{3}$ присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с решением Совета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием.

- 6.5. Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который руководствуясь должностной инструкцией председателя педагогического

совета:

- ведет заседания Совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам ОО.

6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря педагогического совета.

6.8. Секретарю Совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

7. Делопроизводство Совета

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в ОО.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии ОО.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.