

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
Еманжелинского муниципального района Челябинской области

(МБОУ «СОШ № 4»)

(краткое наименование)

РАССМОТРЕНО

СОГЛАСОВАННО

УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом
(наименование представительного
органа)

общешкольным родительским
комитетом

Директор МБОУ «СОШ №4»
(должность)

протокол № 1
от «28» августа 2020 года

Председатель родительского
комитета
Вадимов В.В.
от «27» августа 2020 года



**Положение
о Педагогическом совете МБОУ «СОШ № 4»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26 п4). Уставом МБОУ «СОШ № 4» (далее - школа)

1.2. Педагогический совет (далее - педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления школой, в состав которого входят педагогические и библиотечные работники общеобразовательного учреждения, работающие на основании трудового договора по основному месту работы. По согласованию в работе Педагогического совета могут участвовать представители других органов коллегиальной управления школой, школьный медицинский работник.

1.3. Решения педсовета утверждаются приказами директора школы.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

2. Задачи педсовета

2.1. Выработать общие подходы к разработке и реализации стратегических документов школы.

2.2. Определить подходы к управлению школой, адекватные целям и задачам ее развития.

2.3. Определить перспективные направления функционирования и развития школы.

2.4. Обобщить, проанализировать и оценить результаты деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Компетенции педсовета

К компетенции Педагогического совета относится:

- определение основных направлений развития Учреждения, разработка, обсуждение, принятие программы развития Учреждения
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения, методов обучения и воспитания, образовательных технологий:

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка, обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации образовательной деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений:

- принятие решений по организационно-педагогической деятельности Учреждения: о годовом учебном графике и режиме работы, об осуществлении текущего контроля успеваемости, проведении промежуточной аттестации учащихся и её итогах, определение порядка промежуточной аттестации учащихся, осваивающих образовательные программы в форме семейного образования и самообразования, о допуске выпускников 9-х и 11-х классов к итоговой аттестации, о переводе учащихся в следующий класс, о применении к учащимся и снятии с учащихся мер дисциплинарного взыскания, об отчислении учащихся, о выдаче документов об образовании, о деятельности по предупреждению и ликвидации академической задолженности учащихся, о награждении учащихся медалями, похвальными листами и грамотами за отличную учебу, о внесении учащихся, выпускников и работников Учреждения в Книгу Почёта, об установлении требований к одежде учащихся;

- осуществление аналитико-диагностической деятельности, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- повышение профессионального мастерства педагогов через внедрение передового педагогического опыта, инноваций, достижений науки в области педагогики и психологии;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети "Интернет", организация работы в автоматизированных системах;
- представление педагогических работников Учреждения для награждения;
- решение других вопросов образовательной деятельности в соответствии с законодательством РФ, другими правовыми актами в области образования.

4. Права и ответственность.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты), относящиеся к его компетенции;
- в необходимых случаях на заседания педсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам обучения и воспитания, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение планов работы школы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, защиты прав детства;
- принятие решения по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения

5. Организация деятельности

5.1. Педагогический совет действует бессрочно.

5.2. Работой педсовета руководит председатель - директор школы.

5.3. Педсовет выбирает из своего состава секретаря педсовета

Педсовет созывается председателем по мерс необходимости, но не реже четырех раз в год.

5.4. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

5.5. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу после утверждения их приказом директора.

5.6. Педсовет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

5.7. Процедура голосования определяется педсоветом.

5.8. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до дня его проведения.

5.9. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.

5.10. 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. Документы Педсовета

6.1. Заседания педсовета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения, замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педсовета о переводе и выпуске утверждаются приказом по школе.

6.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

6.4. Протоколы педсовета входят в номенклатуру дел. хранится постоянно и предается по акту'.