

«Принято»
на Педагогическом совете
Протокол № 4 от 30.03.2018 г.»

«Утверждаю»
Директор МКОУ
«Новоиспосовская средняя школа»
Н.К. Мезулева
Приказ от 30.03.2018г. № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МКОУ «НОВОИСПОСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ» и Уставом школы и регламентирует деятельность Педагогического совета школы.
- 1.2. Педагогический совет является коллегиальным, постоянно действующим органом управления школы для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.
- 1.3. В состав Педагогического совета входят: руководитель МКОУ "Новоиспосовская средняя школа" (далее - Школа), его заместители, все педагогические работники. Руководитель Школы является председателем Педагогического совета и контролирует исполнение его решений.
- 1.4. Педагогический совет собирается согласно графику проведения заседаний Педагогического совета, утвержденного директором школы, не реже четырех раз в год; носит обязательный характер.

2. Основные функции Педагогического совета

1. Педагогический совет Школы:
 - 1) принимает образовательные программы Школы, календарный учебный график, изменения и дополнения к ним;
 - 2) принимает локальные нормативные акты Школы, регламентирующие организацию и ведение образовательной деятельности;
 - 3) изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива;
 - 4) разрабатывает практические решения, направленные на реализацию целей образовательной деятельности Школы;
 - 5) анализирует деятельность всех участников образовательной деятельности;
 - 6) принимает решение о допуске обучающихся выпускных классов к Государственной итоговой аттестации;
 - 7) принимает решение о переводе обучающихся из класса в класс;
 - 8) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
 - 9) принимает решение о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными грамотами, похвальными листами и медалями, школьными грамотами и похвальными грамотами за особые успехи в изучении отдельных предметов;
 - 10) делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет;
 - 11) рассматривает ходатайства директора Школы о награждении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами;

ПОЛОЖЕНИЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МКОУ « НОВОПИСЦОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.г. № 273-ФЗ» и Уставом школы и регламентирует деятельность Педагогического совета школы.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным, постоянно действующим органом управления школы для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.3. В состав Педагогического совета входят: руководитель МКОУ "Новописцовская средняя школа" (далее - Школа), его заместители, все педагогические работники. Руководитель Школы является председателем Педагогического совета и контролирует исполнение его решений.

1.4. Педагогический совет собирается согласно графику проведения заседаний Педагогического совета, утвержденного директором школы, не реже четырех раз в год; носит обязательный характер.

2. Основные функции Педагогического совета

1. Педагогический совет Школы:

- 1) принимает образовательные программы Школы, календарный учебный график, изменения и дополнения к ним;
- 2) принимает локальные нормативные акты Школы, регламентирующие организацию и ведение образовательной деятельности;
- 3) изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива;
- 4) разрабатывает практические решения, направленные на реализацию целей образовательной деятельности Школы;
- 5) анализирует деятельность всех участников образовательной деятельности;
- 6) принимает решение о допуске обучающихся выпускных классов к Государственной итоговой аттестации;
- 7) принимает решение о переводе обучающихся из класса в класс;
- 8) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 9) принимает решение о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными грамотами, похвальными листами и медалями, школьными грамотами и похвальными грамотами за особые успехи в изучении отдельных предметов;
- 10) делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет;
- 12) рассматривает ходатайства директора Школы о награждении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами;
- 11) вносит предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

3. Обязанности, права и ответственность Педагогического совета

Обязанности

3.1. Вырабатывать общие подходы к созданию образовательной концепции Школы.

3.2. Оценивать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт членов педагогического коллектива.

- 3.3. Делать представления администрации по интересующим вопросам деятельности Школы для обсуждения на Педагогических советах.
- 3.4. Подводить итоги деятельности Школы за четверть, полугодие, год.
- 3.5. Решать вопросы о переводе и выпуске обучающихся, их поощрения за результаты учебы и активную внеклассную работу.
- 3.6. Контролировать выполнение принятых ранее решений.

Права

- 3.7. Требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий.
- 3.8. Рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению.
- 3.9. Требовать от администрации Школы в месячный срок предоставления ответа по интересующему вопросу.
- 3.10. Вносить предложения администрации по улучшению деятельности.
- 3.11. Требовать от администрации школы осуществления контроля за реализацией решений Педагогического совета.

Ответственность

- 3.12. За обоснованность выработанных подходов к образовательной деятельности.
- 3.13. За объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива.
- 3.14. За актуальность и корректность вопросов.
- 3.15. За объективность оценки деятельности всех членов школьного коллектива.
- 3.16. За своевременную реализацию решений Педагогического совета.

4. Организация деятельности Педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием секретаря. Секретарь избирается на учебный год.
- 4.2. Педагогический совет действует бессрочно. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 от общего числа педагогических работников Школы.
- 4.3. Наряду с общим Педагогическим советом могут собираться малые Педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов данной группы.
- 4.4. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.
- 4.5. Решение заседания Педагогического совета оформляется протоколом. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь.
- 4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.7. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.
- 4.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

5. Документация Педагогического совета

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.
- 5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения.
- 5.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на его секретаря.