

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Рудницкая средняя общеобразовательная школа» п.г.т. Тенишево
Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Рудницкая СОШ» п.г.т. Тенишево
Г.И. Хасанова
Приказ № 20 от «14» сентября 2019 г.



ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
МБОУ «Рудницкая СОШ» п.г.т. Тенишево
протокол № 2 от 14 сентября 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете образовательного учреждения**

1. Общие положения.

1.1. Положение о педагогическом совете ОУ (далее Положение) разработано в соответствии со ст. 28. Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ «Рудницкая средняя общеобразовательная школа» (далее – ОУ).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет - орган коллективного педагогического диагностирования, формирующий новое педагогическое мышление, отношения сотрудничества для реализации основных задач школы.

1.4. В состав педагогического совета входят все педагогические работники.

2. Задачи педагогического совета:

- направление деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения на совершенствование учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- решение вопросов о создании объединений учащихся;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения;
- организация опытно-экспериментальной работы в образовательном учреждении;
- определение направлений взаимодействия с микросредой.

Педагогический совет:

- обсуждает и утверждает планы и программы, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;
- разрабатывает и принимает положения (локальные акты) к Уставу с последующим утверждением директором;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об

охране труда и здоровья учащихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

-принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся Грамотами за успехи в обучении;

- принимает решение о применении систем оценок успеваемости учащихся;

- принимает решения о проведении промежуточной аттестации, определяет конкретные формы и порядок их проведения;

-принимает решение о ходатайстве исключения учащихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом школы.

3. Состав педагогического совета и организация работы

3.1.В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (председатель), его заместители, педагогические работники.

3.2.В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители учащихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и т.д. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3.Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педсовета работает на общественных началах, работа в качестве секретаря Педсовета может быть премирована из стимулирующего фонда образовательного учреждения, если это предусмотрено соответствующим положением о стимулирующих выплатах.

3.4.Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

3.5.Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не реже 4-х раз в год.

3.6.Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.7.Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.8.Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Документация педагогического совета

4.1.Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

4.2.Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.3.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4.Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

4.5. Протоколы педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранятся в делах учреждения и передается по акту.

4.6. Протоколы педагогического совета прошнуровываются, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

5. Алгоритм подготовки педагогического совета

5.1. Определение целей и задач педагогического совета.

5.2. Формирование рабочей группы педсовета.

5.3. Подготовка первичного материала силами рабочей группы.

5.4. Обсуждение первичного материала рабочей группой, корректировка целей, задач (завуч, заместитель директора по ВР, Руководители ШМО).

5.5. Составление плана подготовки и проведения педсовета.

5.6. Все вопросы педсовета, план проведения, литература, графики открытых уроков вывешиваются заранее.

5.7. Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.

5.8. Посещение уроков заместителями директора, руководителями ШМО и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.

5.9. Обсуждение, обработка, систематизация и подготовка окончательного материала педсовета рабочей группой.

5.10. Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях ШМО учителей.

5.11. Подготовка вопросов для работы в малых педагогических советах до заседания педсовета или во время него.

5.12. Предварительное обсуждение хода педсовета.

5.13. Подготовка помещений и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.

5.14. Подготовка проекта решения педсовета.

5.15. Анализ работы педсовета.

5.16. Итоговый приказ по поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.

5.17. Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.