

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №9»
(МОУ «СОШ №9»)**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол №5 от 16.03.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «СОШ №9»
№01-06/46 от 31.03.2020 г.

Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МОУ «СОШ №9» (далее – Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет – создаваемый на неопределенный срок, постоянно действующий коллегиальный орган, осуществляющий управление педагогической деятельностью Учреждения, в состав которого входят все педагогические работники Учреждения. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.
- 1.3. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, при наличии согласия Педагогического совета, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

2. Цели и задачи педагогического совета

- 2.1. Педагогический совет реализует право педагогических работников на участие в управлении Учреждением.
- 2.2. Основными задачами Педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики в области образования;
 - направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной и воспитательной деятельности;
 - осуществлять анализ качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
 - анализ деятельности участников образовательного процесса и структурных подразделений Учреждения в области реализации образовательных программ.

3. Функции и полномочия педагогического совета

- 3.1. К компетенции Педагогического совета учреждения относится решение следующих вопросов:
 - 1) определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
 - 2) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации, вопросов планирования образовательной деятельности Учреждения, принятие соответствующих решений;
 - 3) рассмотрение и принятие образовательных программ, рабочих программ, учебных предметов, учебных планов, календарного учебного графика для использования в образовательной деятельности Учреждения;
 - 4) рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательного процесса, а также деятельность

Педагогического совета;

- 5) организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- 6) согласование критериев и показателей деятельности педагогических и иных работников, участвующих в образовательной деятельности Учреждения;
- 7) организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения и развитию их творческих инициатив;
- 8) рассмотрение и выдвижение кандидатур педагогических работников для награждения, и назначение представителей педагогического Совета в совет Учреждения;
- 9) принятие решения о поощрении обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной и иных видах деятельности, о вручении медалей обучающимся и применении к ним дисциплинарных взысканий в соответствии с Законом об образовании.
- 10) решение вопросов, связанных с организацией, проведением, подведением итогов промежуточной, государственной итоговой аттестации обучающихся;
- 11) рассмотрение отчета о самообследовании Учреждения.
- 12) иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

4. Регламент работы педагогического совета

- 4.1. Очередные заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год, по мере необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.
- 1.4. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, голос которого, в случае равного количества голосов при принятии Педагогическим советом решений, является решающим. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель директора по учебной работе. Из состава педагогического совета на учебный год избирается секретарь педагогического Совета.
- 4.2. Председатель Педагогического совета:
 - 1) формирует повестку заседания;
 - 2) регулирует обсуждение вопросов в ходе заседания педагогического совета;
 - 3) подписывает протокол заседания;
 - 4) контролирует выполнение решений.
- 4.3. Секретарь Педагогического совета:
 - 1) информирует членов педагогического совета о сроках, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за две недели до его проведения, если это не внеочередное заседание;
 - 2) ведет и оформляет протоколы заседания педагогического совета.
- 4.4. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании Педагогического совета. Решения считаются правомочными, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.
- 4.5. Директор Учреждения, в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

- 4.6. Члены Педагогического совета делегируют полномочия части педагогического коллектива в период ГИА при принятии решений о завершении обучения и выдачи аттестатов выпускникам (в случае повторной сдачи экзаменов, когда большая часть педагогического коллектива находится в летних отпусках).
- 4.7. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнаружится секретарем педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.
- 4.8. Заседания и решения педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.
- 4.9. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, который может вестись как в рукописном варианте (в книге протоколов педагогического совета), так и в электронном виде. В случае ведения протоколов в электронном виде, протоколы подшиваются в папку с номенклатурным номером книги протоколов педагогического совета, ежегодно в сентябре протоколы за прошедший учебный год прошиваются, скрепляются подписью директора школы, печатью школы и хранятся в архиве школы согласно номенклатуре дел.
- 4.10. Протоколы заседания педагогического совета оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству Учреждения. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 4.11. Решение о подробной форме ведения протокола принимает руководитель учреждения. Доклады и выступления, содержащие изложение аналитических справок по итогам проверок, анализа деятельности учреждения по итогам учебного года к протоколам не прилагаются, в протоколе указывается название документа, дата, номенклатурный номер дела, где хранится документ.
- 4.12. Перевод учащихся, их выпуск оформляются списочным составом с указанием фамилии и имени учащегося.
- 4.13. Протоколы заседаний и решений хранятся в канцелярии Учреждения.
- 4.14. В случае форс-мажорных обстоятельств, возникших в течение учебного года (пандемия, техногенные чрезвычайные ситуации и др.) заседания Педагогического совета могут проходить с использованием дистанционных технологий, в том числе видеоконференций. Голосование по вопросам, выносимым на заседание Педагогического совета, проходит либо очно, в ходе видеоконференции, либо дистанционно через электронную почту или телефонную связь. Секретарь Педагогического совета обеспечивает всех участников заседания материалами (в том числе проектами локальных актов) с обязательным указанием сроков рассмотрения и собирает информацию о количестве голосов. Оформление протокола заседания проходит в обычном порядке.

5. Права и обязанности участников педагогического совета

- 5.1. Участники Педагогического совета имеют право:
 - вносить замечания и предложения, касающиеся организации работы педагогического совета;
 - выступать с докладами и сообщениями на тему, запланированную для заседания педагогического совета;
 - записывать особое мнение в протокол педагогического совета.
- 5.2. Участники Педагогического совета обязаны:
 - присутствовать на всех заседаниях педагогического совета;
 - предупредить о своем отсутствии по уважительной причине не позднее, чем за три дня до заседания.
- 5.3. Лица, приглашенные на Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

6. Прекращение действия

- 6.1. Данное положение действует до реорганизации Учреждения или изменения организационно-правовой формы, статуса учреждения, с изменением содержания образования Учреждения.
- 6.2. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов по решению Педагогического совета.