

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МОУ СОШ № 6
протокол № 5 от 08.04.2016 г

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ СОШ № 6
Н.А. Жосан
приказ № 174
от « 09 » 04 2016г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 6
г. Комсомольска-на-Амуре**

1. Общие положения, задачи и содержание работы педагогического совета

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими нормативно-правовыми актами Хабаровского края и Российской Федерации, Устава учреждения.

1.2. Педагогический совет Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 г. Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее - Школа) является постоянно действующим органом управления образовательной организации для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, в которых численность педагогических работников более 3-х человек, действует в Школе в целях организации, развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников, функционирует на постоянной основе.

1.4. Каждый педагогический работник Школы с момента приема на работу и до прекращения срока действия договора являются членами Педагогического совета.

1.5. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

1.6. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

2. Цели и задачи Педагогического совета

2.1. Цели Педагогического совета.

- развитие и совершенствование образовательного процесса,
- повышение профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей Школы;
- совершенствование эффективного и результативного образовательного пространства для всех участников образовательного процесса.

2.2. Задачи Педагогического совета.

- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Школы.
- определение подходов к управлению Школой, адекватных целям и задачам её развития.
- определение перспективных направлений функционирования и развития Школы.
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Организация деятельности

3.1. Работой Педагогического совета руководит председатель – директор Школы. На первом заседании ежегодно выбирается секретарь Педагогического совета из числа педагогических работников Школы.

3.2. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети членов совета.

3.3. В компетенцию председателя Педагогического совета входит:

- организация деятельности Педагогического совета,
- формирование повестки и проведение заседаний Педагогического совета,
- организация подготовки и проведение заседания Педагогического совета.
- контроль за выполнением решения Педагогического совета.

3.4. В компетенцию секретаря Педагогического совета входит:

- информирование не позднее, чем за 2 недели членов Педагогического совета о времени, месте и тематике предстоящего заседания,
- формирование папки с материалами Педагогического совета,
- оформление проекта решения Педагогического совета,
- ведение протоколов Педагогического совета в электронном и (или) бумажном вариантах;
- размещение решений Педагогического совета на сайте Школы для информирования всех участников образовательного процесса.

3.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана Школы и отражающему стратегические цели Программы развития образовательного учреждения.

3.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы (при его отсутствии – один из заместителей, на кого возложено исполнение обязанностей в данный период) и ответственные лица, указанные в решении. Решение реализуется приказами директора Школы. Решения Педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

Педагогический совет правомочен принимать решение, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Процедура голосования определяется самим Педагогическим советом.

3.7. Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Школы, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов.

3.8. Подготовка заседания Педагогического совета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки совета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации Школы.

4. Компетенция Педагогического совета

4.1. К Компетенции Педагогического совета относится:

4.1.1. Обсуждение и принятие локальных актов:

- положение о педагогическом совете,
- положение о порядке приема в образовательную организацию,
- положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
- положение об этике и служебном поведении,

- положение о ведении личных дел учащихся,
- положение о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между МОУ СОШ № 6, обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- правила внутреннего распорядка обучающихся,
- положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, индивидуальном учете освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях,
- положение о порядке проведения самообследования,
- положение о порядке организации работы с учащимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующем классе,
- положение об организации внеурочной деятельности в условиях введения федерального государственного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования,
- положение о порядке освоения учебных предметов, курсов (модулей) за рамками основной программы, одновременного освоения нескольких программ,
- положение о порядке организации работы по учету результатов текущей успеваемости и промежуточной аттестации в период введения федерального государственного стандарта 2-го поколения,
- положение о языке образования, в том числе об обучении на иностранных языках,
- положение о расследовании несчастного случая с обучающимися,
- положение о порядке разработки образовательной программы,
- положение о порядке разработки программы развития Школы,
- положение о порядке ознакомления с документами Школы,
- положение о профильном классе,
- положение о классе с углубленным изучением отдельных предметов,
- положение о кадетском классе,
- положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе,
- порядок выбора учебников, учебных пособий в Школе,
- положение об учебном кабинете,
- положение о библиотечно-информационном центре,
- положение о сайте Школы,
- положение о внутренней системе оценки качества образования в Школе,
- положение о совете профилактики,
- положение о постановке обучающихся на внутришкольный учет,
- положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года,
- положение о рабочей программе педагога,
- положение о методическом объединении педагогов,
- положение о классном руководстве,
- положение о наставничестве,
- положение о работе с персональными данными работников и обучающихся,
- положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме,
- положение о группе продленного дня,
- положение о порядке посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом,
- положение об индивидуальном обучении на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья,
- положение об аттестационной комиссии Школы,

- положение о порядке доступа педагогов Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебных и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

- положение о порядке реализации права педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы,

- положение о контентной фильтрации в сети Интернет,

- иных локальных актов.

4.1.2. Обсуждение и принятие основной образовательной программы Школы, программы развития, отчета по самообследованию, программы инновационной деятельности, планов работы, календарного учебного графика, раздела образовательной программы – учебного плана Школы на текущий учебный год и перспективы.

4.1.3. Определение образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательном процессе, обсуждение вопросов содержания, форм и методов организации и ведения образовательного процесса.

4.1.4. Обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана Школы.

4.1.5. Определение приоритетных направлений развития Школы.

4.1.6. Принятие рабочих программ педагогов.

4.1.7. Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации.

4.1.8. Решение вопросов о поощрении и наказании учащихся Школы в пределах своей компетенции в соответствии с Правилами о поощрениях и взысканиях учащихся школы.

4.1.9. Обсуждение и принятие решений о выполнении государственных программ в полном объеме часов.

4.1.10. Обсуждение результатов, полученных в результате проведения процедуры школьной оценки качества образования, внесение изменений и дополнений в план работы Школы, направленных на повышение качества образования.

4.1.11. Принятие решений

- об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем, модулей), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов по другим образовательным программам;

- о проведении в текущем учебном году промежуточной аттестации, установление форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации, о формировании предметных комиссий, необходимых для проведения промежуточной аттестации;

- о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс обучающихся с академической задолженностью, об оставлении на повторное обучение в том же классе, о переводе на обучение по адаптированным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, о переводе на обучение по индивидуальному плану;

- о награждении учащихся 3-8, 10 классов Похвальными листами за отличные успехи в учебе;

- о допуске к государственной (итоговой) аттестации;

- о выдаче выпускникам аттестатов;

- о награждении выпускников медалями «За особые успехи в учении»;

- о награждении выпускников 9, 11 классов Похвальными грамотами за особые успехи в изучении отдельных предметов;

- об итогах ведения инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности, об изменениях в направлениях инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности.

4.1.12. Организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта Школы. Принятие решений о награждении педагогических работников Школы.

- 4.1.13. Организация проведения, направлений, заданий для участников социальной практики, тематических и (или) профильных каникулярных школ в Школе, на базе социальных сетевых партнеров.
- 4.1.14. Рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки педагогических работников.
- 4.1.15. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 4.1.16. Заслушивание отчетов руководителя Школы, его заместителей о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы и дополнительных программ в Школе.
- 4.1.17. Обсуждение представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности Школы, отчетов о самообразовании педагогов.
- 4.1.18. Заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, о ходе реализации раздела образовательной программы по коррекции образовательного индивидуального процесса учащихся с ОВЗ.
- 4.1.19. Подведение итогов деятельности Школы за каждый отчетный период (четверть, полугодие, год), по результатам крупных образовательных событий.
- 4.1.20. Организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области образования, социальной защиты прав несовершеннолетних, о работе с разными категориями учащихся и их семей, проживающих в данное время на территории Российской Федерации, Хабаровского края, города Комсомольска-на-Амуре.
- 4.1.21. Обсуждение результатов мониторингового исследования.
- 4.1.22. Контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета.
- 4.1.23. Рассмотрение иных вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

5. Права и ответственность Педагогического совета.

5.1. 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 Положение с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- приглашать, в необходимых случаях, на заседания Педагогического совета Школы представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения и т.д. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем, если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ (модифицированных), не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- требовать от педагогических работников Школы исполнение единых требований к учащимся, родителям (законным представителям), не допускать поступков и распространения

ния информации, порочащих имидж Школы и всех участников образовательного процесса.

6. Документация и отчетность

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно в бумажном и (или) электронном варианте. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения, замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Бумажный вариант книги протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

6.4. Электронный вариант книги протоколов Педагогического совета хранится в архиве электронного документооборота Школы. Каждый протокол выводится, нумеруется постранично, сшивается с указанием количества сшитых страниц, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения. По итогам учебного года и завершения аттестационного периода все протоколы прошнуровываются, формируются в блок, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

6.5. Протоколы о переводе обучающихся в следующих класс, об условном переводе учащихся с академической задолженностью, о допуске к государственной (итоговой) аттестации, о выпуске учащихся 9, 11 классов, о награждении учащихся медалями «За особые успехи в учении», Похвальными листами и Почетными грамотами за особые успехи в изучении отдельных предметов оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Школы.

6.6. Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в его номенклатуру дел, хранится в школе постоянно и передаётся по акту.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Жосан Наталья Александровна

Действителен с 26.11.2021 по 26.11.2022