



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чесменская средняя общеобразовательная школа имени Гаврилова М.В.»**

л/сч № 0398243036 Б, РФУ Чесменского муниципального района с. Чесма,
БИК 047533000 457220 с. Чесма, ул. Чапаева, 28А тел. (8-351-69) 2-17-53

Принято на Педагогическом
совете школы
Протокол № 2 от 29.08 .2019 г



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете МБОУ «Чесменская средняя общеобразовательная школа имени Гаврилова М.В.» в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, и Уставом ОУ.

1.2. Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления, осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации и содержания образовательного процесса. В состав Педагогического совета входят педагогические работники. Срок полномочий Совета не ограничен.

1.3. Педагогический совет функционирует в целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении образовательной организацией.

1.4. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной политики в сфере образования;
- соблюдение прав участников образовательного процесса в ОО;
- соблюдение законодательства в сфере образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование качества образовательной деятельности.

1.5. Решения Педагогического совета Учреждения носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений общеобразовательной организации и вводятся в действие приказом директора школы.

2. Порядок формирования и состав Педагогического совета Учреждения.

2.1. Состав педагогического совета Учреждения формируется на день проведения заседания Педагогического совета общеобразовательной организации, в конце августа, накануне нового учебного года.

2.2. В состав педагогического совета Учреждения входят: директор школы, заместители директора по всем направлениям работы школы, все педагогические работники, которые состоят в трудовых отношениях с ОО.

2.3. В работе Педагогического совета Учреждение могут принимать участие приглашенные лица из числа членов Совета Учреждения, родителей, представителя Учредителя, общественных организаций, если их присутствие определяется повесткой дня или регламентом деятельности Педагогического совета Учреждения.

2.4. Работой Педагогического совета руководит председатель - руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания. Секретарем, который выполняет функции по фиксации решений совета, назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.5. Полномочия членов Педагогического совета реализуются в течение учебного года.

3. Полномочия Педагогического совета Учреждения.

3.1. Полномочия Педагогического совета Учреждения определяются Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ и закрепляются в Уставе МБОУ «Чесменская СОШ им. Гаврилова М.В.» и в настоящем Положении.

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

3.2. определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка содержания общей педагогической, методической темы Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- реализация программ и осуществление мероприятий, направленных на обеспечение участия обучающихся Учреждения в экспедициях, семинарах, олимпиадах, соревнованиях;

- содействие расширению связей Учреждения с другими организациями;

- обобщение и анализ результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям, за четверть, полугодие, год;

- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения, о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации;

- представление обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в школе, к наложению мер дисциплинарного взыскания.

4. Регламент работы Педагогического совета школы

4.1. Педагогический совет Учреждения работает по плану, утверждаемому на уч. год.

4.3. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год, внеочередные заседания проводятся по мере надобности.

Право созыва внеочередного заседания Педагогического совета школы принадлежит председателю или директору МБОУ «Чесменская СОШ им. Гаврилова М.В.».

4.5. Заседание педагогического совета считается правомочно, если на нем присутствуют более половины педагогических работников, работающих в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы

4.6. По ряду вопросов по согласованию с председателем Педагогический совет может собираться в сокращенном составе (малый Педагогический совет учреждения) – только педагогические работники, непосредственно работающие в тех классах (с теми обучающимися), в отношении которых рассматриваются указанные вопросы. В таких случаях малый Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей педагогических работников, работающих в данных классах.

4.7. Заседания Педагогического совета Учреждения ведет председатель. Секретарь Педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения и работает на общественных началах.

4.8. При утверждении повестки заседания Педагогического совета Учреждения члены педагогического совета вправе внести дополнения, уточнения, предложить для включения в повестку свой вопрос.

4.9. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены Педагогического совета школы, включая председателя Педагогического совета школы, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педагогического совета школы.

4.10. Руководитель общеобразовательной организации вправе отклонить решение Педагогического совета учреждения, если оно противоречит действующему законодательству и (или) принято с нарушением настоящего Положения.

4.11. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

4.12. Решения Педагогического совета Учреждения вступают в законную силу после их утверждения приказом руководителя общеобразовательной организации.

4.13. Решения Педагогического совета Учреждения могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательных отношений, опубликованы на сайте школы и размещены на информационном стенде в школе.

4.14. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения школы осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений Педагогического совета Учреждения сообщаются членам Педагогического совета Учреждения на последующих его заседаниях.

5. Документация Педагогического совета Учреждения.

5.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом под соответствующим порядковым номером со сквозной нумерацией.

5.2. В протоколе фиксируется количество членов Педагогического совета Учреждения, количество присутствовавших на заседании, дата проведения Педагогического совета учреждения, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет учреждения, предложения и замечания членов Педагогического совета учреждения. Решения принимаются по каждому обсуждаемому вопросу, внесенному в повестку заседания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске в связи с получением определенного уровня образования, награждении обучающихся памятными медалями «За особые успехи в учении», Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», Похвальными листами «За отличные успехи в учении» оформляются списочным составом и утверждаются приказом по МБОУ «Чесменская СОШ им. Гаврилова М.В.».

5.4. Протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения оформляются в течение трех дней после его проведения. Протоколы оформляются в печатном виде.

5.5. Протоколы Педагогического совета школы хранятся в архиве школы в течение срока согласно номенклатуре дел.

5.6. При передаче дел при смене директора МБОУ «Чесменская СОШ им. Гаврилова М.В.» или при иных обстоятельствах протоколы Педагогического совета Учреждения передаются по акту правопреемнику.

5.7. Протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения хранятся в кабинете директора МБОУ «Чесменская СОШ им. Гаврилова М.В.»