|  |  |
| --- | --- |
| *Принято на общем собрании* *работников школы**Протокол № 2 от 03.11. 2017 г.* | **Утверждено** приказом по МБОУ Мирнинской СОШот «09» 11. 2017 года приказ №71/1 |

**ПОЛОЖЕНИЕ 4.3.**

 о педагогическом совете МБОУ Мирнинской СОШ

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации,  Уставом школы и регламентирует деятельность Педагогического совета МБОУ Мирнинской СОШ (ОУ)
	2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ОУ для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
	3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ОУ. Решения педагогического совета, утверждённые приказом директора ОУ, являются обязательными для исполнения.
	4. Педагогический совет - консилиум педагогов-профессионалов по вопросам учебно-воспитательного процесса.
	5. В настоящее время деятельность педагогического совета определяется Положением, разработанным педагогическим коллективом и утвержденным директором школы.
2. **Задачи и содержание работы педагогического совета**
	1. Главными задачами педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших основные образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.
	2. Педагогический совет обсуждает и утверждает:
* обсуждает и утверждает программу развития, планы работы ОУ, календарные учебные графики;
* обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
* организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
* принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ;
* принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки её проведения;
* принимает решение о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
* принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс;
* принимает мотивированное решение об отчислении обучающегося, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
* принимает решение о выдаче документов об образовании;
* принимает решение о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
* рассматривает и рекомендует кандидатуры педагогических работников для представления их к награждению государственными, отраслевыми наградами;
* согласует выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
* избирает представителей в Совет ОУ;
* заслушивает информацию, отчеты педагогических работников ОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным ОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности ОУ.
* принимает локальные акты, регулирующие деятельность Учреждения, согласно действующему законодательству Российской Федерации, в том числе:
* Правила приема обучающихся в Учреждение;
* Режим занятий обучающихся;
* Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
* Положение о единых требованиях к одежде обучающихся;
* Положение о порядке предоставления дополнительных платных услуг;
* Порядок организации освоения образовательной программы на дому;
* Положение о родительском комитете;
* Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* и другие
1. **Состав педагогического совета и организация его работы**
	1. В состав педагогического совета входят: директор школы (как правило, председатель), его заместители, все педагогические работники.
	2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета ОУ приглашаются представители общественных организаций, учреждений, ученического самоуправления, родители учащихся и другие лица, представители юридических лиц и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
	3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах, его работа может быть премирована из стимулирующего фонда ОУ.
	4. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета.
	5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.
	6. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.
	7. Решение педагогического совета об отчислении обучающегося из школы принимается в соответствии с частью 9 статьи 43 ФЗ-273 «Об образовании в РФ».
	8. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор школы. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы школы.

* 1. Директор школы, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит об этом до сведения отдел образования. Начальник отдела образования в трехдневный срок при участии профсоюза обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
1. **Алгоритм подготовки педагогического совета**
	1. Определение целей и задач педагогического совета.
	2. Формирование малой творческой группы педсовета.
	3. Отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы.
	4. Обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач (завучи, руководители МО, другие — при необходимости).
	5. Составление плана подготовки и проведения педсовета.
	6. Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо — учителей, родителей.
	7. Посещение уроков завучами, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
	8. Посещение уроков руководителями МО и проведение анализа уроков по определенной схеме, следуя принятым целям  и задачам.
	9. Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы.
	10. Систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами большой творческой группы.
	11. Проведение открытых уроков по теме педсовета  (по  необходимости).
	12. Семинар или лекция по теме педсовета.
	13. Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.
	14. Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педсовета или во время него.
	15. Предварительное обсуждение  хода педсовета с руководителями малых творческих групп.
	16. Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
	17. Подготовка проекта решения педсовета.
	18. Анализ работы педсовета.
	19. Итоговый приказ по поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.
	20. Оформление папки с материалами педсовета.
	21. Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.
2. **Делопроизводство педагогического совета**
	1. На заседаниях педагогического совета ведется протокол. В  протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
	2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по ОУ.
	3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
	4. Книга протоколов педагогического совета ОУ входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.
	5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОУ.