

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа с. Данилкино Балашовского района
Саратовской области»**

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета

Протокол № 11 от 31.05.2019г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МОУ СОШ с. Данилкино

С.В. Аверьянова
«31» мая 2019 г.

Приказ № 125

от 31.05.2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ДАНИЛКИНО
БАЛАШОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**Положение о педагогическом совете муниципального
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа с. Данилкино Балашовского района Саратовской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение регулирует деятельность педагогического совета муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Данилкино Балашовского района Саратовской области (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, а также Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Данилкино Балашовского района Саратовской области.

1.2. Педагогический совет - коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.3. Каждый сотрудник Учреждения, занятый в образовательной деятельности (администрация, учителя, воспитатели), с момента приема на работу и до прекращения срока действия договора являются членами педсовета.

1.4. Решения педсовета утверждаются приказами директора Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

2. Задачи педсовета

2.1. 2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения.

2.2. Определение подходов к управлению учреждением, соответствующих целям и задачам его развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Организация деятельности

3.1. Работой педсовета руководит председатель - директор Учреждения.

3.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

3.3. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педагогического совета.

3.4. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

3.5. Педсовет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

3.6. Процедура голосования определяется педсоветом.

3.7. Время, место и повестка заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до дня его проведения.

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

4. Компетенция педсовета

Педсовет:

- определяет приоритетные направления развития Учреждения;
- утверждает цели и задачи Учреждения, план их реализации;
- обсуждает содержание учебного плана, календарный учебный график;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принимает решение о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации обучающихся, определяет ее формы и устанавливает сроки ее проведения;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске обучающихся 9, 11 классов;
- заслушивает администрацию Учреждения по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- подводит итоги деятельности за четверть, полугодие, год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

5. Права и ответственность педсовета.

5.1. Педсовет имеет право:

5.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;

5.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

5.1.3. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

5.1.4. в необходимых случаях на заседания педсовета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, совместно взаимодействующих по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педсовет ответственен за:

5.2.1. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

5.2.3. утверждение образовательных программ Учреждения;

5.2.4. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6. Документация педсовета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

6.2.1. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.2.3. Протоколы педсовета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся постоянно.

6.2.4. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.