

**МБОУ «ООШ С.ГУРЖИ-МОХК»
НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ «ООШ
с.Гуржи-Мохк» от 31.08.2019 г.

№ 28-11

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете МБОУ «ООШ с. Гуржи-Мохк»**

I. Общие положения.

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом школы.

1.2. Педагогический совет (далее-педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.

1.3.Положение о педсовете утверждается Приказом директора школы.

1.4.В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

1.5.Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений.

2. Компетенция педагогического совета школы:

-обсуждает локальные нормативные акты школы, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

-определяет направления образовательной деятельности Школы;

-выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;

-обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Школы;

-обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Школы;

-организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Школы;

-рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

-рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающимся, в т. ч. платных;

-подводит итоги деятельности Школы за учебный год;

-заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных программ, результатах самообразования педагогов;

-разрабатывает и принимает образовательные программы Школы;

-принимает решения о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;

-принимает решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством РФ;

-принимает решения о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;

-контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

-организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере образования;

-утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Школы.

К компетенции педагогического совета также относится:

-согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в школе;

-согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

-согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;

-согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;

-согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

-согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Школы;

-принятие локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

-согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Школы;

-согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

-контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в школе.

3. Состав и полномочия педагогического совета

3.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники школы, в том числе совместители.

В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета, который оформляет документацию педсовета (протокол и приложения к нему).

Срок полномочий педагогического совета – 1 учебный год.

Педагогический совет правомочен принимать решения в пределах своей компетенции, если на заседании присутствует более половины его членов. При равном количестве голосов "за" и "против" решающим является голос председателя педагогического совета. Принятые на заседании педагогического совета и отражённые в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Школы.

Результаты выполнения решений педсовета сообщаются его членам на последующих заседаниях.

4. Организация работы

1.1. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

4.2. Педагогический совет работает по плану, утверждённому директором школы.

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

4.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

4.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета учреждения.

4.6. Председателем Педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, другим локальным нормативно-правовым актам школы.

4.7. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

4.8. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

5 . Документация педагогического совета

5.1. Педагогический совет работает по плану, который является составной частью плана работы школы.

5.2. Заседания педсовета созываются не реже четырех раз в год.

5.3. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др.

5.4. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря педсовета и работников, готовивших вопросы к обсуждению.

5.5. Текст протокола, как правило, состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты: председатель, секретарь, список присутствующих (если их не более 10 чел.), отсылка к прилагаемому списку присутствующих, повестка дня и докладчики по каждому ее пункту.

Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали – выступили – решили. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись "текст выступления прилагается". Решение в тексте протокола записывается полностью, при необходимости указываются итоги голосования. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

5.6. Каждый протокол педагогического совета прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью школы; хранится в школе постоянно, при смене руководства передается по акту.

5.7. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания педагогического совета, предложения и замечания членов педсовета. Перевод обучающихся, их выпуск оформляются списочным составом. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

5.8. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания. Протоколам педсовета присваиваются порядковые номера в пределах учебного года.

5.9. Каждое решение педагогического совета сопровождается управленческим решением – нормативно-правовым документом (приказом или несколькими приказами), представленным в книгах приказов. В приказе кратко и точно указываются целесообразные меры для выполнения решения педсовета, ответственные за выполнение решения и срок его исполнения.

5.10. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах школы 50 лет.