<p>«Согласовано» Председатель ПК МБОУ казачья СШ №22 имени кавалера Ордена Мужества А. Морозова</p> <p>_____ В.В.Толстова</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ казачья СШ №22 имени кавалера Ордена Мужества А. Морозова</p> <p>_____ Лебедева М.В. Приказ № 79 от 31.08.2020 Протокол № 1 от 31.08.2020</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете Учреждения

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательного учреждения (далее ОУ), объединяющим педагогических работников.

1.2. В своей деятельности Педагогический совет Учреждения руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Концепцией о правах ребенка, постановлениями в области образования Правительства РФ, приказами федеральных и региональных органов управления образованием, Уставом ОУ, настоящим Положением.

2. Задачи Педагогического совета Учреждения:

2.1. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- направление деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- реализация принципа демократизации процесса управления ОУ.

3. Организация деятельности.

3.1. Работой Педагогического совета руководит председатель - директор Учреждения.

3.2. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря

3.3. Педагогический совет Учреждения созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год

3.4. Решения Педагогического совета Учреждения являются обязательными для всех членов педагогического коллектива.

4. Компетенции Педагогического совета Учреждения .

Компетенция Педагогического совета включает:

— Вопросы анализа, оценки и планирования:

1) фактического объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся по результатам входного тестирования, текущего контроля и промежуточных аттестаций, а также выпускников - по результатам итоговых аттестаций;

2) воспитательной и методической работы;

3) процедуры и результатов аттестаций, экспертизы, инспектирования и локального контроля учебно - воспитательного процесса;

4) содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

— Вопросы разработки (на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных программ), рассмотрения и утверждения:

1) образовательных программ и учебных планов, реализуемых в Образовательной организации, а также изменений к ним;

2) рабочих программ и учебных планов учебных курсов и дисциплин, включая реализуемые в составе платных образовательных услуг, а также не-обходимых изменений к ним;

3) годового календарного учебного графика.

- Определение направлений и объема комплексного методического обеспечения предметов, анализ и оценка его состояния и эффективности.

- Вопросы разработки, апробации, экспертизы, оценки эффективности применения педагогическими работниками, а также пропаганды и распространения:

1. педагогических и воспитательных технологий;

2. новых форм и методов обучения, а также воспитания обучающихся;

3. новых учебных пособий, технических средств обучения и контроля и т.п.

- вопросы инновационной и исследовательской педагогической работы;

- вопросы повышения квалификации и аттестации работников; выдвижения кандидатур работников на поощрение и награды; планирования, организации, координации и содействия деятельности Образовательной организации, методических объединений и педагогических организаций;

- утверждение избранных руководителей методических объединений;

- координация работы педагогических работников с родителями (законными представителями) обучающихся;

- установление связей и координация педагогической деятельности Образовательной организации с другими образовательными организациями (общеобразовательными организациями), а также с учреждениями дополнительного образования, с учреждениями культуры и спорта;

- вопросы допуска выпускников к государственной (итоговой) аттестации,

выпуска, награждения медалями, похвальными листами, похвальными грамотами, о выдаче документов государственного образца об уровне образования.

Организация деятельности регламентируется положением о Педагогическом совете, утверждённым директором Образовательной организации.

5. Состав Педагогического совета Учреждения.

5.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят директор школы (председатель) и члены педагогического коллектива;

5.2. В некоторых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются

представители общественных организаций, учреждений, ученического самоуправления, родители (законные представители) обучающихся и другие представители юридических лиц. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

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

5.4. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

5.5. Педагогический совет Учреждения работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета Учреждения созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы в школы.

5.7. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

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

5.9. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета Учреждения приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя данного образовательного учреждения, которые в 3-х дневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Документация Педагогического совета Учреждения

6.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на обсуждение Педагогического совета Учреждения, предложения и замечания членов педагогического совета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.

6.4. Текст выступлений членов Педагогического совета Учреждения может вноситься в протокол или прилагаться;

6.5. Протоколы Педагогического совета Учреждения хранятся в делах учреждения не менее 5 лет .

6.6. Протоколы Педагогического совета Учреждения прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью образовательного учреждения.

6.7. Решения Педагогического совета Учреждения реализуются приказами директора Учреждения.