

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Родионово-Несветайского района
«Генеральская основная общеобразовательная школа»
(МБОУ « Генеральская ООШ»)**

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
протокол № 01 от 28.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
Л.В.Шалатонова.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОДИОНОВО-
НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА «ГЕНЕРАЛЬСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Родионово-Несветайского района «Генеральская основная общеобразовательная школа» (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Родионово- Несветайского района «Генеральская основная общеобразовательная школа».

1.2. Педагогический совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Родионово-Несветайского района «Генеральская основная общеобразовательная школа» (далее - Педагогический совет) является одним из постоянно действующих коллегиальных органов управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Родионово- Несветайского района «Генеральская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждения) для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

1.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, работающие на основании трудового договора по основному месту работы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

1.4. В заседаниях Педагогического совета участвуют педагогические работники Учреждения, не занятые в это время работой с обучающимися. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания, родители (законные представители) обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

1.5. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. Функции Педагогического совета

Основными функциями Педагогического совета являются:

2.1. Реализация в Учреждении государственной политики в сфере образования.

2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом:

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их творческих способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе обучающихся в следующий класс, об оставлении на повторное обучение обучающихся, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

t

3. Права и ответственность

3.1. Компетенция Педагогического совета:

- определяет основные направления образовательной деятельности, развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принимает образовательную программу, учебный план, календарный учебный график, расписание уроков, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- принимает решение о создании спецкурсов, факультативов, о внедрении в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- принимает решение о применении систем оценок текущего контроля успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- согласовывает Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- принимает решения: о переводе (условном переводе) обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, а также по усмотрению родителей (законных представителей) об оставлении обучающихся на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения другой образовательной

организации по согласованию с учредителем, или продолжении учебы в форме семейного образования;

- принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, об отчислении обучающихся из Учреждения в связи с завершением освоения общеобразовательных программ основного общего образования;
- принимает решение о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении похвальными грамотами, похвальными листами ;
- принимает решения о выдаче соответствующих документов об образовании и (или) справки выпускникам, не прошедшим государственной итоговой аттестации;
- на основании заявления родителей (законных представителей), с учетом мнения несовершеннолетнего, принимает решение об обучении в иных (кроме очной) формах: очно - заочной, заочной;
- принимает решение о представлении к награждению педагогических работников Учреждения;
- обсуждает режимные моменты деятельности Учреждения;
- выбирает представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- заслушивает сообщения администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера, информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением;
- осуществляет контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- принимает участие в разработке программы развития Учреждения;
- обсуждает и утверждает планы урочной и внеурочной деятельности Учреждения;
- принимает решение об исключении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, когда меры педагогического воздействия и дисциплинарного взыскания не дали результата и исчерпаны в порядке, определяемом Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения. Данное решение своевременно доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством в сфере образования.

3.2. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педагогический совет имеет право:

3.2.1. обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждением и получать информацию по результатам рассмотрения обращений.

3.2.2. приглашать на свои заседания как обучающихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей, так и любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;

3.2.3. разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к рефератам, проектным и исследовательским работам обучающихся.

3.2.4. давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, соблюдению локальных актов Учреждения.

3.2.5. утверждать план своей работы, план работы Учреждения, его образовательную программу и программу развития.

3.2.6. рекомендовать:

- разработки работников Учреждения к публикации;
- работникам Учреждения прохождение повышения квалификации;
- представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

3.3. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение планов работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, защиты прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями (законными представителями);
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности

4.1. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, который проводит его заседания и подписывает решения. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который избирается на заседании Педагогического совета на один учебный год.

4.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором Учреждения и являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются не менее 1 раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

4.4. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем Педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

4.5. Для подготовки и проведения Педагогического совета могут создаваться инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации Учреждения.

4.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. В случае несогласия председателя с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.8. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителя Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

5.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета. Секретарю Педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

Документ подписан электронной подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	496DB90024AC24BA4FA7810B835B18A6
Владелец:	МБОУ "ГЕНЕРАЛЬСКАЯ ООШ", Шалатонова, Людмила Викторовна, RU, 61 Ростовская область, с.Генеральское, ул.Советская,34, МБОУ "ГЕНЕРАЛЬСКАЯ ООШ", 0, Директор, Gen0559@mail.ru, 03755225152, 1026101549880, 006130004328
Издатель:	ООО "ЭнигмаДон", ООО "ЭнигмаДон", б-р.Комарова,28/2, г. Ростов- на-Дону, 61 Ростовская область, RU, 006161071123, 1146193003131, info@enigmadon.ru
Срок действия:	Действителен с: 27.08.2020 14:05:07 UTC+03 Действителен до: 27.08.2021 14:15:07 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	10.02.2021 17:12:37 UTC+03