

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»

(МБОУ ООШ № 9)

Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, село Рудянское, улица Калинина, дом 19А
Тел.: +7 (34373) 96-2-33

СОГЛАСОВАНО

на заседании Педагогического Совета

Председатель

Е.В. Коковина *Коковина*

Протокол № 1 от «24» 01 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора МБОУ ООШ № 9

Н.Е. Прошкина

Приказ № 94-01 от «24» 01 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 9»**

Село Рудянское
2017 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основании Устава МБОУ ООШ № 9 (далее – Школа).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее – педагогический совет), являющегося коллегиальным органом управления.
- 1.3. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом МБОУ ООШ № 9 и настоящим Положением.

2. Основные функции педагогического совета

Основными функциями педагогического совета являются:

- 2.1. обсуждение и утверждение (согласование) планов работы образовательной организации;
- 2.2. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- 2.3. принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся;
- 2.4. принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к учащимся в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы;
- 2.5. принятие решения о допуске учащихся к итоговой государственной аттестации.
- 2.6. определение порядка разработки, утверждение и периодическая корректировка индивидуальных учебных планов учащихся;
- 2.7. внесение предложений о распределении стимулирующих выплат в части фонда оплаты труда.

3. Задачи педагогического совета

3.1. определение:

- основных направлений образовательной деятельности Школы;
- списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательной деятельности при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- путей дифференциации образовательной деятельности;
- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в Школе в течение учебного года (при необходимости);
- путей совершенствования воспитательной работы;

- порядка разработки, утверждения и периодической корректировки индивидуальных учебных планов учащихся;

3.2. осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- функционирования системы мониторинга в Школе;
- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты учащихся;

3.3. рассмотрение:

- вопроса о направлении учащихся (с согласия законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения указанных учащихся по соответствующей образовательной программе;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования;

3.4. утверждение:

- планов своей работы;
- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся;

3.5. принятие решений о:

- продолжительности учебной недели;
- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к итоговой аттестации;
- предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме;
- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;

- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;
- внесении предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

3.6. представление:

- интересов Школы в государственных и общественных органах (совместно с директором);
- в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся).

4. Права педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

4.1. обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школой и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в учреждения и организации;

4.2. приглашать на свои заседания:

- учащихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;

4.3. разрабатывать:

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

4.4. давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов школы;
- педагогическому и дисциплинарному воздействию к учащимся в порядке определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы;

4.5. утверждать:

- план совей работы;
- план работы школы, ее образовательные программы и программу развития;

4.6. рекомендовать:

- разработки работников школы к публикации;
- работникам школы повышение квалификации;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность педагогического совета

Совет несет ответственность за:

5.1. выполнение плана своей работы;

- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты учебной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы педагогического совета

- 6.1. Совет работает по плану, утвержденному директором школы.
- 6.2. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в четверть.
- 6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педагогического совета более половины его членов. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на своих заседаниях любых специалистов.
- 6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение педагогического совета школы.
- 6.5. Председателем педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который руководствуясь должностной инструкцией председателя педагогического совета:
 - ведет заседание педагогического совета;
 - организует делопроизводство;
 - обязан приостановить выполнение решений педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам школы.
- 6.6. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.7. Для ведения делопроизводства педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря педагогического совета.

7. Срок полномочий

- 7.1. Срок полномочий педагогического совета – 3 года

8. Делопроизводство педагогического совета

- 8.1. Ход педагогического совета и решения оформляются протоколами.
- 8.2. Протоколы хранятся в школе постоянно.
- 8.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575846

Владелец Прошкина Наталья Евгеньевна

Действителен с 23.04.2021 по 23.04.2022