

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВЕРХ-ИСЕТСКОГО РАЙОНА
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 79**
620105, город Екатеринбург, проспект Академика Сахарова, д.77
e-mail: school79.akadem@yandex.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 8 от 28.08.2020



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 79
Е.А. Камышанова
Приказ № 46-О от 01.09.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете**

г. Екатеринбург
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 79 (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Руководство образовательно-воспитательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании в Российской Федерации, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Учреждения.

1.5. Педагогический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, настоящим положением, локальными актами Учреждения и приказами директора Учреждения.

1.6. Структура и порядок формирования.

1) В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, учителя, библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору).

2) Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Члены Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

3) Председатель Педагогического совета выбирается из числа членов Педагогического совета, секретарь назначается приказом директора Учреждения (или иным уполномоченным лицом). Срок полномочий определяется решением педагогического совета.

1.7. Порядок организации деятельности.

1) Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе присутствует более половины его членов, открытым голосованием; решение принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

2) Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, закрепляются приказами директора Учреждения.

3) Протоколы заседаний Педагогического совета, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

4) Ежегодные планы работы Педагогического совета, отчеты о его деятельности, протоколы заседаний входят в номенклатуру дел Учреждения.

5) При Педагогическом совете могут создаваться: методический совет, школьные методические объединения педагогов, творческие, проблемные, рабочие группы, деятельность которых регламентируется Положениями, принятыми Педагогическим советом Учреждения.

2. Формы работы Педагогического совета

Основными формами работы являются:

- заседания;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;

- творческие отчеты педагогических работников; - лекции, доклады, сообщения и дискуссии и т.д.

3. Компетенция Педагогического совета

Компетенция Педагогического совета:

- организация и совершенствование образовательной деятельности, методического обеспечения образовательной деятельности, инновационной деятельности;
- выбор, разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов, обсуждение и утверждение авторских программ;
- разработка и принятие локальных актов Учреждения;
- расширение и углубление образования обучающихся Учреждения по всем аспектам содержания образования путем открытия специальных, дополнительных и факультативных курсов, внедрения индивидуальных и групповых программ в соответствии с концепцией развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- осуществление текущего контроля за успеваемостью и промежуточной аттестацией обучающихся;
- принятие решения о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переэкзаменовке, оставлении на повторное обучение, переводе в следующий класс;
- решение вопросов о целесообразности и допустимости отчисления обучающихся из Учреждения;
- решение вопросов о проведении специальных, дополнительных и факультативных курсов;
- внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;
- обеспечение сохранения и развития традиций Учреждения;
- обсуждение планов работы Учреждения, методических объединений учителей, структурных подразделений Учреждения, заслушивание отчетов и информации об их исполнении;
- объединение усилий педагогического коллектива, направленных на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- включение учителей Учреждения в творческую исследовательскую деятельность по теории и практике преподавания своего предмета;
- решение вопросов по награждению и поощрению обучающихся за особые успехи в учебе;
- поддержка объединений обучающихся Учреждения, организация и проведение внешкольных мероприятий для обучающихся;
- рекомендации по присуждению учителям Учреждения квалификационных разрядов, премий, наград, грантов;
- рассмотрение конфликтных ситуаций между членами педагогического коллектива и обучающимися Учреждения по вопросам учебно-воспитательной работы;
- рассмотрение и принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора, Учредителя, Отдела образования или других органов самоуправления Учреждения.

4. Взаимоотношения и связи

4.1. Педагогический совет работает в тесном контакте с общественными организациями, коллегиальными органами управления Учреждения.

4.2. Приглашает на совместные заседания представителей коллегиальных органов управления по вопросам совместных действий.

5. Делопроизводство

5.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом, в котором фиксируется 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 директора Учреждения.

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

5.4. Протоколы Педагогического совета могут вестись в электронном виде. Каждый протокол Педагогического совета распечатывается и сшивается. В конце календарного года все протоколы Педагогического совета сшиваются и сдаются в архив.

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступают в силу с момента утверждения.

6.2. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6.3. Срок действия настоящего Положения неограничен.

6.4. Положение действует до принятия новой редакции.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575845

Владелец Камышанова Елена Анатольевна

Действителен с 21.08.2021 по 21.08.2022