


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9»
Артемовского городского округа**

Введено в действие приказом

от 28 августа 2015 г. № 34

Директор МБОУ СОШ № 9

 Л.В. Выдренок

«28» августа 2015 года

Утверждено на

Совете МБОУ СОШ № 9

протокол от «27» августа 2015 г. № 5

Председатель Совета

 Л.В. Выдренок



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 9»
Артемовского городского округа**

Артемовский городской округ

2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа (далее – МБОУ СОШ № 9) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета МБОУ СОШ № 9.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБОУ СОШ № 9.

1.3. Педагогический совет создается с целью реализации принципов коллегиального управления МБОУ СОШ № 9, развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников МБОУ СОШ № 9.

1.4. Педагогический совет действует на основании: Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Устава МБОУ СОШ № 9; нормативных правовых документов об образовании; настоящего Положения.

1.5. Настоящее Положение является локальным правовым актом, регламентирующим деятельность МБОУ СОШ № 9.

1.6. Положение утверждается на Совете МБОУ СОШ № 9 и вводится в действие приказом директора.

1.7. Данное Положение действует до принятия новой редакции. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Компетенции Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относятся решение следующих вопросов:

реализация государственной политики по вопросам образования;

организация методической работы, направленной на совершенствование содержания образовательных программ, форм и методов педагогической деятельности, мастерства педагогических работников и в целом деятельности МБОУ СОШ № 9;

разработка содержания работы по общей методической теме МБОУ СОШ № 9; плана работы МБОУ СОШ № 9;

содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;

регулирование деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций,

разрешенных законом;

обсуждение и выбор вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

обсуждение и принятие рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

рассмотрение вопросов о переводе обучающихся на другие формы обучения; оставление на повторный год обучения; переводе обучающихся в следующий класс; о дисциплинарном взыскании, поощрении, награждении обучающихся;

заслушивание информации и отчётов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБОУ СОШ № 9 по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима МБОУ СОШ № 9, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности МБОУ СОШ № 9;

утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчет о поступлении и расходовании внебюджетных средств;

осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной, и государственной итоговой аттестации обучающихся;

подведение итогов работы МБОУ СОШ № 9 по четвертям, полугодиям и за год;

принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, освобождении обучающихся от промежуточной аттестации, переводе обучающихся на индивидуальное обучение на дому на основании представленных документов, переводе обучающихся в следующий класс (условном переводе), оставлении на повторное обучение, выдаче соответствующих документов об образовании;

вынесение решения об исключении обучающихся из МБОУ СОШ № 9, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ СОШ № 9;

определение тематики Педагогических советов на год и утверждение их;

рассмотрение и утверждение:

авторских программ, разрабатываемых педагогическими работниками;

кандидатур педагогических работников на награждение и поощрение.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

создавать временные творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

привлекать для уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая использование банковского кредита, если данный вопрос не находится в компетенции иных органов самоуправления МБОУ СОШ № 9;

самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом МБОУ СОШ № 9, полученной лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

принимать, разрабатывать и утверждать Положения (локальные акты), регламентирующие воспитательно-образовательный процесс:

Правила приёма граждан в МБОУ СОШ № 9;

Правила поведения обучающихся МБОУ СОШ № 9;

Положение об оказании платных дополнительных образовательных услуг обучающимся по углубленному изучению предметов;

Права и обязанности обучающихся МБОУ СОШ № 9;

Положение о методическом объединении учителей-предметников;

Положение о порядке проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

выполнение плана работы;

соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;

утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;

поступление и расходование внебюджетных средств.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники МБОУ СОШ № 9, состоящие в трудовых отношениях с МБОУ СОШ № 9 (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

4.2. В Педагогический совет также входят руководитель МБОУ СОШ № 9, все его заместители.

4.3. На заседаниях Педагогического Совета могут присутствовать:

граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с МБОУ СОШ № 9;

представители исправительных учреждений;

обучающиеся;

в необходимых случаях на заседания Педагогического совета МБОУ СОШ № 9 могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБОУ СОШ № 9 по вопросам образования. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.4. Председателем Педагогического совета является директор МБОУ СОШ № 9.

4.5. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава секретаря сроком на 1 год, который ведет протоколы заседаний. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МБОУ СОШ № 9.

4.7. Педагогический совет собирается на свои заседания его председателем, в соответствии с планом работы МБОУ СОШ № 9.

Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по решению Совета МБОУ СОШ № 9, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.8. Дата проведения Педагогического совета назначается не менее чем за 10 дней до проведения Педагогического совета.

4.9. Повестка Педагогического совета доводится до сведения участников заранее.

4.9.1. Регламент выступлений оговаривается до совещания.

4.9.2. По ходу ведения Педагогического совета по необходимости подключаются к разговору присутствующие, дают разъяснения по возникшим проблемам.

4.9.3. Члены Педагогического совета вправе внести на рассмотрение вопросы, касающиеся темы совещания.

4.9.4. Продолжительность Педагогического совета – до 3 часов, с перерывом.

4.1. Педагогический совет собирается на свои заседания не менее 10 раз в год, три из них – тематические.

4.2. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

4.3. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического Совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МБОУ СОШ № 9. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом директора МБОУ СОШ № 9, являются обязательными для исполнения.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор МБОУ СОШ № 9 и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор МБОУ СОШ № 9 в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя МБОУ СОШ № 9, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Делопроизводство Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протокол записывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний, принятое решение. К протоколу прилагаются материалы по обсуждаемым вопросам.

5.2. Протоколы заседаний Педагогического совета оформляются секретарём в «Книгу протоколов заседаний Педагогического совета».

5.3. Одновременно с книгой протоколов Педагогического совета ведется журнал учёта протоколов Педагогического совета, в котором фиксируется дата и перечень вопросов, обсуждаемых на Педагогическом совете.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета и журнал учёта протоколов Педагогического совета пронумеровываются постранично.

5.5. Протоколы о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переводе в следующий класс, выпуске, награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом по МБОУ СОШ № 9.

5.6. Протокол заседания Педагогического совета подписывают председатель и секретарь.

5.7. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.8. Книга протоколов Педагогического совета МБОУ СОШ № 9 и журнал регистрации протоколов Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно и передаются при смене руководства по акту приёма-передачи.

5.9. Книга протоколов Педагогического совета и журнал учета протоколов Педагогического совета по окончании учебного года прошнуровываются, а затем скрепляются подписью директора и печатью МБОУ СОШ № 9.