

**УТВЕРЖДАЮ:**
Директор МБОУ ПГО «СОШ № 14»
И.А. Харланов
Приказ от 30.08.2018 г. № 151-Д

**Положение
о педагогическом совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
Полевского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 14»
(МБОУ ПГО «СОШ № 14»)**

I. Общие положения

1.1. Педагогический совет МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее – педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогических работников. Организация деятельности педагогического совета осуществляется на основании Положения о педагогическом совете и создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности в МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14».

1.2. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, директор и его заместители. Председателем педагогического совета является директор МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14». Из числа участников педагогического совета избирается секретарь. Решения педагогического совета оформляются в протоколах и хранятся в делах МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14».

1.3. Педагогический совет действует на основании федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребёнка, других нормативных правовых актов об образовании, Устава МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14», настоящего Положения, принятого с учётом мнения педагогических работников МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14» от 29.08.2018 (протокол педагогического совета № 1).

II. Компетенция педагогического совета

2.1. Педагогический совет МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14» правомочен рассматривать следующие вопросы:

- обсуждать и производить выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, разрабатывать образовательную программу МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14»;
- рассматривать план работы МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14», ход его выполнения;
- организовывать работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового опыта;
- рассматривать вопросы аттестации педагогических работников в установленном порядке и рекомендовать состав комиссий по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- принимать решение об индивидуальном обучении, о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс; о награждении обучающихся 2-8 и 10 классов Похвальными листами «За отличные успехи в учении», о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации и выпуске обучающихся из образовательной организации, о награждении обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования, медалями «За особые успехи в учении», о награждении обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного и среднего общего образования, Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», об отчислении обучающегося на основе представления директора МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14»;
- определять направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14» с научными организациями; заслушивать отчеты о ее ходе и давать оценку эксперименту;
- разрабатывать систему педагогических мер, направленных на методическое обеспечение всех перспектив развития МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14», повышение уровня

- профессиональной подготовки учителей, обученности, воспитанности и развития учащихся образовательной организации;
- разрабатывать комплексно-целевые программы развития образовательной организации, профессионального мастерства педагогических работников;
 - разрабатывать проекты развития МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14»;
 - заслушивать сообщения по итогам проверок надзорных органов соблюдения законодательства в области образования, санитарно-гигиенического режима МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14», охраны труда и здоровья обучающихся, определять меры по обеспечению безопасных условий обучений, соблюдения прав участников образовательных отношений;
 - рассматривать кандидатуры работников МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14» к награждению;
 - выдвигать педагогов для участия в профессиональных и творческих конкурсах;
 - обсуждать и принимать решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности.
 - иные вопросы образовательной деятельности образовательной организации.

2.2. Педагогический совет вправе действовать от имени МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14» по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета, Педагогический совет не выступает от имени образовательной организации.

III. Организация работы педагогического совета

- 3.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14», но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы ведутся в печатной форме и подписываются председателем педагогического совета и секретарем.
- 3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители Учредителя - органа местного

самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, общественных организаций и учреждений, взаимодействующих с МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14» по вопросам образования, а также родители обучающихся и представители юридических лиц, финансирующие учреждение и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

- 3.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью общего плана работы школы.
- 3.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов (если процесс голосования не оговорен специальным Положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 3.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14» и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

IV. Документация Педагогического совета

- 4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.
- 4.3. Книга протоколов педагогического совета МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14» постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.
- 4.4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14».

V. Права и ответственность Педагогического совета

- 5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящих в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящихся к объединениям по профессии.

5.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14»;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных и сроков исполнения.