Принято:
Общем собрании трудового коллектива
МБОУ СОШ № 5г. Азова
Протокол № __1_____
от «_30_»___08.2019 г_____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №5 г.Азова
_____А.А. Скороходов
Приказ № 165 от 02.09.2019 г.

Положение о педагогическом совете МБОУ СОШ №13 г.Азова.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №5 г.Азова (далее – МБОУ СОШ №5) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон).

1.2 Педагогический совет действует в целях совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3 Педагогический совет - является постоянно действующим коллегиальным органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.4 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на педагогическом совете и утверждаются приказом директора школы.

1.5 Каждый педагогический работник школы с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.6 Срок данного положения не ограничен Положение действует до принятия нового.

2. Функции педагогического совета

2.1. Функциями педагогического совета являются:

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством об образовании иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом (ч. 1 ст. 28 Закона);
- определение содержания образования (ч. 2 ст. 28 Закона);
- внедрение в практику работы школы современных практик обучения и воспитания инновационного педагогического опыта (п. 22 ч. 3 ст. 28 Закона);
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников школы (п. 22 ч.3 ст. 28 Закона).

3. Компетенция педагогического совета

рассмотрение образовательных программ Учреждения;
рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

- решение вопросов перевода учащихся в следующий класс по итогам учебного года в соответствии с законодательством РФ;

- принятие решения о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями)воспитанников и несовершеннолетних учащихся;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового

педагогического опыта среди работников Учреждения;

– рассмотрение отчета о результатах самообследования;

рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;

– решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

– выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

- утверждает план работы Учреждения на учебный год;

4. Организация управления педагогическим советом

Педагогический совет формирует и осуществляет свою деятельность на основании Положения о Педагогическом совете Учреждения, принятым Педагогическим советом, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

Педагогический совет действует бессрочно. Председателем Педагогического совета является Директор. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Из числа членов Педагогического совета избирается секретарь сроком на один учебный год.

Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

Заседание педагогического совета правомочны, если на нем присутствует более половины от его списочного состава. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос Председателя Педагогического совета является решающим. Решение Педагогического совета являются обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

5. Права и ответственность педагогического совета

5.1 Педагогический совет имеет право:
- участвовать в управлении школой;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- взаимодействовать с другими органами управления Учреждением, общественными организациями, учреждениями.

5.2. Каждый член педагогического совета, а также участник (приглашенный) педагогического совета имеет право:
- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности школы, если его предложения поддержат не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педагогический совет несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

6. Делопроизводство

6.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру дел и хранится в школе 5 лет.

6.4.Книга протоколов Педагогического совета за каждый учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью.