Рассмотрено на заседании Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

педагогического совета приказ №\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_2017г

протокол №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г директор МБОУ Островской СО

 А.М.Шаповалов

**Положение**

**о педагогическом совете МБОУ Островской СОШ**

1. **Общие положения.**

1.1.Педагогический совет ОУ создается с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса, внедрения в практику достижении педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом школы и регламентирует деятельность Педагогического совета МБОУ Островской СОШ (далее – Учреждение).

1.3. Педагогический совет( далее-педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целе-сообразность деятельности совета школы и администрации.

1.4.Положение о педсовете утверждается Приказом директора школы.

1.5.В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

1.6.Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Учреждения и вводятся в действие приказом директора.

**II. Функции Педагогического совета**

2.1.Организация образовательного процесса;

2.2.Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

2.3.Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;

2.4.Разработка годовых календарных учебных графиков;

2.5.Определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании;

2.6. Определение порядка промежуточной и переводной аттестации обучающихся;

2.7. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;

2.8. Принятие решения об исключении обучающегося из Учреждения;

2.9.Участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

2.10.Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

2.11.Делегирование представителей педагогического коллектива в Совет школы;

2.12.Определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образова-тельном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образова-тельные программы  общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

2.13.Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

**III. Задачи Педагогического совета.**

3.1. Определение:

основных направлений образовательной деятельности школы;

путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;

путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;

контроля за выполнением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность;

социальной защиты обучающихся.

3.3. Рассмотрение:

организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;

отчетов педагогических работников;

докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;

кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.

3.4. Утверждение:

годовых планов работы Учреждения;

образовательных программ школы и её компонентов;

кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3.5. Принятие решений о:

проведении промежуточной аттестации обучающихся;

допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

переводе обучающихся 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;

исключении учащихся из школы;

поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы;

проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.6. Представление:

совместно с директором интересов школы в государственных и общественных органах;

совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

**IV. Права Педагогического совета.**

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

4.1. Обращаться:

к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

в другие учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

учащихся и их родителей (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 проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;

другие локальные акты школы по вопросам образования.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

по рассматриваемым обращениям;

по соблюдению локальных актов школы.

4.6.  Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

4.7.Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.8. Утверждать:

план своей работы;

план работы школы, ее образовательные программы.

4.9. Рекомендовать:

к публикации разработки работников школы;

повышение квалификации работникам школы;

представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

**V. Ответственность Педагогического совета.**

Педагогический 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  образовательной  деятельности;

5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

**VI. Организация деятельности педагогического совета**

6.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МБОУ Островской СОШ.
6.2. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответ-ствии с планом работы МБОУ Островской СОШ.
6.3. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на за-седании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
6.4. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор МБОУ Островской СОШ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообща-ются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
6.5. Решения педагогического совета МБОУ Островской СОШ, принятые в пределах его полномо-чий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора МБОУ Островской СОШ.

6.6. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

**VII. Алгоритм подготовки педагогического совета**

-Определение целей и задач педагогического совета.

-Формирование малой творческой группы педсовета.

-Отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка

первичного материала силами малой творческой группы.

-Обсуждение первичного материала расширенной творческой

группой,  корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты,

психологическая служба, другие — при необходимости).

-Составление плана подготовки и проведения педсовета.

-Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо — учителей, родителей.

-Посещение уроков завучами, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.

-Посещение уроков ведущими специалистами (руководителями МО) и проведение анализа уроков по определенной схеме, следуя принятым целям  и задачам.

-Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы.

-Систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами большой творческой группы.

-Проведение открытых уроков по теме педсовета  (по  необходимости).

-Семинар или лекция по теме педсовета.

-Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.

-Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педсовета или во время него.

-Предварительное обсуждение  хода педсовета с руководителями малых творческих групп.

-Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.

-Подготовка проекта решения педсовета.

-Анализ работы педсовета.

-Итоговый приказ по поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.

-Оформление папки с материалами педсовета.

-Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

**VIII. Документация педагогического совета**
8.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В  протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
8.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по ОУ.
8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
8.4. Тетрадь протоколов педагогического совета ОУ входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.
8.5. Тетрадь протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОУ.