

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
Протокол № 1 от 31.08.2020

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Н.В. Вигелина
Приказ № 79-ОД от 31.08.2020г.



**Положение
о педагогическом совете
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Боровичи**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Боровичи (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МАОУ СОШ № 1 (далее – Школа) и регламентирует работу Педагогического совета школы.

1.2. Деятельность Педсовета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Настоящее Положение рассматривается Педагогическим советом и утверждается директором образовательного учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

2.1. Целями деятельности Педагогического совета являются:

- 1) осуществление самоуправленческих начал;
- 2) развитие инициативы коллектива;
- 3) воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2.2. Задачами деятельности Педагогического совета являются:

- 1) Решение общих вопросов управления образовательной деятельностью.
- 2) Обеспечение направленности деятельности педагогических работников Образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности.
- 3) Внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности.
- 4) Управление качеством образовательной деятельности.
- 5) Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Образовательного учреждения с общественностью.
- 6) Решение вопросов организации промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) разработка и принятие образовательных программ Школы;
- 2) обсуждение и выбор методик, содержания образования, форм обучения и воспитания, разработка рекомендаций по внедрению эффективных педагогических технологий;
- 3) рассмотрение вопросов теоретического и производственного обучения, производственной практики, воспитательной и методической работы, инспектирования и контроля образовательного процесса, анализ содержания и качества образовательных программ;
- 4) рассмотрение вопросов о порядке, формах и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- 5) рассмотрение вопросов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации и к государственной итоговой аттестации;

- 6) решение вопросов о переводе обучающихся в следующий класс при освоении в полном объёме образовательных программ, об условном переводе обучающихся в следующий класс;
- 7) рассмотрение вопросов о постановке на внутренний профилактический учёт обучающихся и снятии с внутреннего профилактического учёта;
- 8) решение вопросов об отчислении обучающихся;
- 9) заслушивание информации и отчётов педагогических работников Школы;
- 10) рассмотрение вопросов по обобщению педагогического опыта, принятие решений и организация поисково-исследовательской работы педагогического коллектива Школы;
- 11) рассмотрение и утверждение характеристики педагогов, представляемых к награждению и поощрению;
- 12) установление требований к одежде обучающихся;
- 13) обсуждение и принятие годового плана работы, локальных актов Школы.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 4.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета избирается сроком на один год.
- 4.2. На заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.
- 4.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в течение учебного года.
- 4.4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решения Педагогического совета являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех педагогических работников Школы.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 5.1. Члены Педагогического совета имеют право:
 - 1) предлагать директору образовательного учреждения планы мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
 - 2) присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Совета школы.
- 5.2. Педагогический совет несет ответственность;
 - 1) за соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
 - 2) за соблюдение прав участников образовательного процесса;
 - 3) за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
 - 4) за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Образовательном учреждении;
 - 5) за упрочение авторитета Образовательного учреждения.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. На заседаниях Педагогического совета ведется Протокол, который оформляется в Книге протоколов заседаний Педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в делах директора Школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
