*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новониколаевская средняя общеобразовательная школа*

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено на заседании педагогического совета**  Протокол № 3 от 28.12.2021 г. | **Утверждено:**  приказом директора  МБОУ Новониколаевской сош  № 166 от 29.12.2021г |
| **Согласовано:**  Председатель профкома:  28.12.2021 *Урвачева И.В.* |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**в *МБОУ Новониколаевской сош***

*2021год*

**I. Общие положения**

1.1. 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 Новониколаевской сош* (далее – Организация).

1.2. 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 целесообразность деятельности совета школы и администрации.

Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом управления Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет Школы включает в себя в качестве членов всех педагогических работников Школы.

1.3. Положение о педсовете утверждается Приказом директора школы.

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

1.5. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Организации 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. Участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Организации;

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

2.10. Делегирование представителей педагогического коллектива в Совет учреждения;

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

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

**III. Задачи Педагогического совета**

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Школы, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам обучения и воспитания учащихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

- реализация государственной политики по вопросам образования;

- совершенствование организации образовательного процесса Школы,

- разработка и утверждение образовательных программ Школы,

- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

***3.1. Определение:***

* основных направлений образовательной деятельности школы;
* путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
* необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
* при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
* путей совершенствования воспитательной работы.
* определение сменности занятий по классам,
* - определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
* -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;

***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:***

* утверждение плана работы Школы на учебный год;
* образовательных программ школы и её компонентов;
* кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.
* утверждение форм, периодичности и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся на учебный год;

***3.5. Принятие решений о:***

- принятие решений о награждении педагогических работников за высокие результаты в работе;

- принятие индивидуальных учебных планов.

- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,

- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования;

- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,

- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,

* допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
* принятие решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамен проводится в данном году;
* 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;
* 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:

* обучающихся 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 обучающихся, 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. Утверждать:

* план своей работы;
* план работы школы, ее образовательные программы.

4.7. 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 работы**

6.1. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора.

6.2. Педагогический совет созывается в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

6.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

6.4. На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу:

 ведет заседания педагогического совета;

 организует делопроизводство;

 обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, другим локальным нормативно-правовым актам школы. Педагогического совета.

Председатель педагогического совета избирается на 3 года.

6.5. Педагогический совет созывается директором Школы, повестка дня Педагогического совета помещается не позднее, чем за 5 дней до проведения Педагогического совета, на доску объявления, расположенную в Школе, для ознакомления членов Педагогического совета.

6.5. В случае увольнения из Школы педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

6.6. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.7. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

6.8. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

6.7. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.8. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

6.9. 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 обучающихся, 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.

- 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.

**VII. Взаимодействие педсовета, общешкольного родительского комитета, администрации**

7.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений общешкольного родительского комитета.

7.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации общешкольному родительскому комитету для принятия управленческих решений.

7.3. Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

**VIII. Делопроизводство**

8.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в кабинете директора школы.

8.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.