

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 8»**
623733 Свердловская область, Режевской район, с. Останино, ул. Мира, д.86

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
На педагогическом совете МБОУ ООШ № 8	Директор МБОУ ООШ №8 Ермолин Н.М.
Протокол № 06 от 15.01.2019	Приказ № 03-1/01.06.01 от 28.01.2019
Положение О педагогическом совете МБОУ ООШ № 8 05-07-02	

1. Общие положения

- 1.1. Положение о педагогическом совете МБОУ ООШ №8 (далее Положение) разработано в соответствии со ст. 28. Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует деятельность органа управления учреждением.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.
- 1.3. Педагогический совет - орган коллективного педагогического диагностирования, формирующий новое педагогическое мышление, отношения сотрудничества для реализации основных задач школы.
- 1.4. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, в том числе и совместители.

2. Цели и задачи педагогического совета

- 2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2.2. Направление деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения на совершенствование учебно-воспитательной работы;
- 2.3. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 2.4. Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- 2.5. Решение вопросов о создании объединений обучающихся;
- 2.6. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения;
- 2.7. Организация опытно-экспериментальной работы в образовательном учреждении;

2.8. Определение направлений взаимодействия с средой.

1. Компетенция педагогического совета

- 3.1. Обсуждает и утверждает планы и программы, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;
- 3.2. Разрабатывает и принимает положения (локальные акты) к Уставу с последующим утверждением директором;
- 3.3. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- 3.4. Принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) Грамотами за успехи в обучении;
- 3.5. Принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся;
- 3.6. Принимает решения о проведении промежуточной аттестации, определяет конкретные формы и порядок их проведения;
- 3.7. Принимает решение о ходатайстве перед учредителем о награждении педагогов.
- 3.8. Принимает решение о ходатайстве перед Советом школы об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом школы.

4. Состав педагогического совета и организация работы.

- 4.1. В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения, его заместители, педагогические работники.
- 4.2. Председателем педагогического совета является директор образовательного учреждения.
- 4.3. Заместителем председателя педагогического совета является заместитель директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.
- 4.4. Секретарь педагогического совета избирается ежегодно из состава педагогов на учебный год.
- 4.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.
- 4.6. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не реже 4-х раз в год.

- 4.7. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 4.8. Решения педагогического совета закрепляются приказом директора образовательного учреждения.
- 4.9. Результаты принятых решений сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.10. На заседание педагогического совета образовательного учреждения могут быть приглашены представители учредителя, муниципальных органов власти, руководители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Документация педагогического совета.

- 5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.
- 5.5. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.
- 5.6. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

6. Алгоритм подготовки педагогического совета.

- 6.1. Определение целей и задач педагогического совета.
- 6.2. Формирование рабочей группы педсовета.
- 6.3. Подготовка первичного материала силами рабочей группы.
- 6.4. Обсуждение первичного материала рабочей группой, корректировка целей, задач.
- 6.5. Обсуждение, обработка, систематизация и подготовка окончательного материала педсовета рабочей группой.
- 6.6. Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.
- 6.7. Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями школы.
- 6.8. Составление плана подготовки и проведения педсовета.
- 6.9. Подготовка проекта решения педсовета.

- 6.10. Все вопросы педсовета, план проведения вывешиваются заранее.
- 6.11. Подготовка помещения, мультимедийного оборудования, оргтехники и всех необходимых материалов для проведения педсовета.
- 6.12. Анализ работы педсовета.
- 6.13. Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.
- 6.14. Приказ по итогам работы педсовета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 502085844178601650637293395212696482828509200570

Владелец Лазарева Елена Геннадьевна

Действителен с 21.09.2023 по 20.09.2024