

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №14»**

Россия, Красноярский край, город Норильск, район Центральный, улица Бегичева, дом 11
Тел. (3919) 22-45-86, тел./факс (3919) 22-45-86 E-mail: Norilsk_sch14@norcom.ru

Утверждено:
приказом директора МБОУ «СШ №14»
№ 01-05-254 от 31.08.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. [N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#), «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы МБОУ «СШ №14».

1.2. Педагогический совет (далее - педсовет) Учреждения - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, который осуществляет свою деятельность в соответствии с локальным актом Учреждения.

1.3. Каждый сотрудник МБОУ «СШ №14», занятый в образовательной деятельности (администрация школы, педагоги, воспитатели, педагог-психолог, педагог-организатор по работе с детьми, библиотекарь, педагоги дополнительного образования), с момента приема на работу до прекращения срока действия трудового договора, является членом педсовета.

1.4. Решения педсовета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педсовета, утвержденные приказом директора МБОУ «СШ №14», являются обязательными для исполнения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДСОВЕТА

2.1. Разработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБОУ «СШ № 14» (программы развития школы, образовательной программы и т.д.).

2.2. Определение подходов к управлению образовательным учреждением в соответствии с Уставом МБОУ «СШ № 14».

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития МБОУ «СШ № 14».

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Работой педсовета руководит председатель в лице директора МБОУ «СШ №14».

3.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета сроком на один учебный год.

3.3. Педсовет созывается председателем по мере необходимости в соответствии с планом работы школы, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания педсовета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников учреждения.

3.4. Тематика педсоветов вносится в годовой план МБОУ «СШ №14» с учетом задач школы.

3.5. Решение педсовета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

3.6. Процедура голосования определяется педагогическим советом школы.

3.7. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за одну неделю до его проведения.

3.8. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.9. Подготовка каждого педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них дирекцией школы.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет Учреждения под председательством директора Учреждения:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- принимает решения о допуске к Государственной итоговой аттестации, переводу обучающихся в следующий класс и выпуске обучающихся;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

- обсуждает календарный учебный график;

- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет.

Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Решения Педагогического совета Учреждения реализуются приказами директора Учреждения.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДСОВЕТА

5.1. Педагогический совет имеет право:

5.1.1 Создавать временные творческие объединения.

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

5.1.3 Принимать положения (локальные акты) компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

5.1.4. В необходимых случаях на заседания педсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы школы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей.

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Заседания педсовета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педсовета, предложения и замечания членов педсовета, принимаемые решения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора школы.

6.3. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении .

6.4. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.