



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
г. Шахты Ростовской области**

«Средняя общеобразовательная школа №12»

346519, г. Шахты Ростовская область пер. Бугроватый, 28 тел. 8(8636)26-35-31 /факс 8 (8636)26-35-31, e-mail: school12@shakhtv-edu.ru

Обсуждено
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 29.08.2019г.

Принято
на заседании Совета
родителей МБОУ СОШ №12
г. Шахты
Протокол № 1
от 30.08.2019г.

Утверждено
Директор
МБОУ СОШ №12 г. Шахты
С.А.Игнатулова
Приказ № 148
от 30.08.2019г.

Вступает в действие с 01.09.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
г. Шахты Ростовской области
«Средняя общеобразовательная школа №12»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Шахты Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа №12» (Далее - МБОУ СОШ №12 г. Шахты).

1.2. Педагогический совет МБОУ СОШ №12 г. Шахты является постоянно действующим коллегиальным органом МБОУ СОШ №12 г. Шахты, осуществляющим общее руководство образовательным процессом, рассматривающим основные вопросы его развития и совершенствования.

1.3. Деятельность Педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- законами Российской Федерации;
- Уставом МБОУ СОШ №12 г. Шахты;
- настоящим положением.

1.4. Настоящее положение принимается Педагогическим советом МБОУ СОШ №12 г. Шахты и утверждается директором МБОУ СОШ №12 г. Шахты.

1.5. Педагогический совет действует бессрочно.

1.6. В состав Педагогического совета входят директор МБОУ СОШ №12 г. Шахты, его заместители и все педагогические работники, работающие в МБОУ СОШ №12 г. Шахты на основании трудового договора, в том числе педагог-психолог, старшая вожатая.

Представитель Учредителя (по согласованию), представители Попечительского Совета, иных коллегиальных органов управления МБОУ СОШ №12 г. Шахты, в том числе созданных по инициативе обучающихся, их родителей (законных представителей), представители организаций и учреждений, взаимодействующих с МБОУ СОШ №12 г. Шахты по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также родители (законные представители) обучающихся могут быть приглашены на заседание Педагогического совета.

1.7. Педагогический совет большинством голосов избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются сроком на один учебный год.

2. Компетенции педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета МБОУ СОШ №12 г. Шахты относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования,
- совершенствование организации образовательного процесса,
- разработка и утверждение образовательных программ,
- принятие решения об оказании платных образовательных услуг,
- определение основных направлений развития МБОУ СОШ №12 г. Шахты, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков,
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся,
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда МБОУ СОШ №12 г. Шахты,
- обсуждение и принятие локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность МБОУ СОШ №12 г. Шахты;
- принятие решений:
 - о переносе сроков проведения промежуточной аттестации или об установлении индивидуальных сроков и форм проведения промежуточной аттестации для отдельных категорий учащихся, установленных локальным нормативным актом о промежуточной аттестации,
 - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, по образовательным программам среднего общего образования,
 - о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения,
 - о награждении обучающихся переводных классов похвальными листами,
 - о выдаче аттестатов об основном общем образовании и приложений к ним, об основном общем образовании с отличием и приложений к ним, о среднем общем образовании и приложений к ним, о среднем общем

образовании и приложений к ним,

- о выдаче медали «За особые успехи в учении»,
- представление выпускников 11 классов к награждению медалью «За особые успехи выпускнику Дона»,
- о выдаче документов об обучении лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации,
- о выдаче справки об обучении выпускникам, не прошедшим итоговую, в том числе государственную, аттестацию или получившим на итоговой, в том числе государственной, аттестации неудовлетворительные результаты;
- о выдаче справки о периоде обучения лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ СОШ №12 г. Шахты;
- об исключении обучающегося в соответствии с установленным порядком;
- обсуждение результатов промежуточной, итоговой, государственной итоговой аттестации;
- представление к награждению педагогических работников МБОУ СОШ №12 г. Шахты;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

3. Задачи педагогического совета

3.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении МБОУ СОШ №12 г. Шахты.

3.2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития МБОУ СОШ №12 г. Шахты, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.

3.3. Участвовать в разработке основных общеобразовательных программ МБОУ СОШ №12 г. Шахты.

3.4. Участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ МБОУ СОШ №12 г. Шахты.

3.5. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ образовательной организации.

3.6. Участвовать в разработке локальных актов образовательной организации, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в МБОУ СОШ №12 г. Шахты.

3.7. Рассматривать предложения об использовании в МБОУ СОШ №12 г. Шахты технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.

3.8. Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.

3.9. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

3.10. Анализировать деятельность участников образовательных

отношений и структурных подразделений школы в области реализации образовательных программ МБОУ СОШ №12 г. Шахты.

3.11. Изучать и обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.

3.12. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов МБОУ СОШ №12 г. Шахты.

3.13. Представлять педагогов МБОУ СОШ №12 г. Шахты к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования РФ».

3.14. Принимать решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации.

3.15. Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.

3.16. Решать вопрос о переводе обучающихся из класса в класс условно, об оставлении обучающихся на повторный год обучения.

3.17. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в МБОУ СОШ №12 г. Шахты.

4. Регламент работы педагогического совета

4.1. Педагогический совет проводится не реже одного раза в учебную четверть.

4.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы МБОУ СОШ №12 г. Шахты с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

4.3. Работой педагогического совета руководит председатель Педагогического совета.

4.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, разрабатываемым и утверждаемым в соответствии с локальным нормативным актом МБОУ СОШ №12 г. Шахты, регламентирующим деятельность Педагогического совета.

4.5. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей его членов. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения директором МБОУ СОШ №12 г. Шахты.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор МБОУ СОШ №12 г. Шахты и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.8. Директор МБОУ СОШ №12 г. Шахты в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя МБОУ СОШ №12 г. Шахты, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть

данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.9. Наряду с Педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники МБОУ СОШ №12 г. Шахты, проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса. Как правило, на таких педагогических советах рассматриваются организационные вопросы по допуску учащихся к экзаменам, об организации итоговой аттестации учащихся, о переводе учащихся и т.п.

4.10. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах МБОУ СОШ №12 г. Шахты и посредством телекоммуникационных сетей.

4.11. Для подготовки и проведения педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

4.12. Заседания и решения педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

4.13. Протоколы заседаний и решений хранятся у директора МБОУ СОШ №12 г. Шахты.