

1.7. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ОО, является обязательным для исполнения всеми педагогами после издания приказа директора школы.

1.8. Изменения и дополнения в Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

1. **Задачи педагогического совета**

2.1. Задачами педагогического совета являются:

* реализация государственной политики в области образования;
* определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ОО;
* разработка локальных актов ОО, регламентирующих образовательную деятельность;
* разработка основной образовательной программы ОО;
* внедрение в практику работы ОО достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
* повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ОО.

1. **Компетенции педагогического совета**

К компетенции педагогического совета относятся:

1. разработка и принятие образовательных программ в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в РФ", федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
2. определение форм обучения в Учреждении по дополнительным общеразвивающим программам;

3) принятие решений:

* об использовании в установленном порядке и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, сетевой формы реализации образовательных программ;
* о приобретении или изготовлении бланков документов об образовании, медалей "За особые успехи в учении";
* о выдаче обучающимся документов об образовании, медалей "За особые успехи в учении";
* о сменности занятий по классам, о выборе 5 - или 6- дневной учебной недели;
* о переводе обучающихся из класса в класс,
* о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;

4) выбор учебников из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

5) разработка, принятие и внесение на утверждение директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществление образовательной деятельности Учреждения, в том числе:

программу развития ОО;

план работы ОО на учебный год;

учебные планы;

календарный учебный график;

рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты образовательных программ, оценочные и методические материалы;

правила внутреннего распорядка обучающихся;

регламентирующие правила приема обучающихся;

режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

порядок и основания перевода и отчисления обучающихся;

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

основание и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг;

образец справки об обучении или о периоде обучения;

образец и порядок выдачи документов об обучении по дополнительным общеразвивающим программам;

Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

6) внесение на рассмотрение директора Учреждения (исполняющего обязанности директора) предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества;

7) принятие решения о ведении Учреждением платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

8) внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

9) осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, по вопросам организации образовательного процесса;

10) право ходатайствовать о поощрении обучающихся в соответствии с установленными в Учреждении видами и условиями поощрения;

11) рассмотрение отчетов о результатах самообследования Учреждения;

12) выполнение иных функций и реализация прав, предусмотренных Положением о педагогическом совете.

1. **Права и ответственность педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

* участвовать в управлении ОО;
* направлять предложения и заявления в адрес руководителя ОО.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

* выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- приглашать работников Образовательного учреждения, не являющихся членами педагогического совета; граждан, выполняющих работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных Образовательным учреждением; обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, при наличии согласия председателя педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет ответственен за:

* невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций, выполнение плана работы и собственных решений;
* соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
* утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
* принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

1. **Организация управления педагогическим советом**

5.1. В педагогический совет входят директор, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

5.2. 3аседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в году, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах. Председателем педсовета является, как правило, директор образовательной организации или его заместители.

5.4. Председатель педагогического совета:

* организует деятельность педагогического совета;
* определяет повестку дня педагогического совета;
* информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
* организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;

- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.5. Протоколы педсоветов подписываются председателем и секретарем.

5.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ОО.

5.7. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ОО.

5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов.

5.7. Решение педагогического совета принимается простым большинством голосов, открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Законные решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по Учреждению становятся обязательными для исполнения.

Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на директоре МБОУ «Школа № 32 им. прп. Серафима Саровского».

Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, 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.

Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

**6. Делопроизводство**

6.1. О принятии решения педагогического совета секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем педагогического совета.

6.2. В книге протоколов фиксируется:

* дата проведения заседания;
* количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
* Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет;
* предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
* решения педагогического совета.

6.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется, визируется подписью директора МБОУ «Школа № 32 им. прп. Серафима Саровского» и печатью организации.

6.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в ОО в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

6.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

6.8. Ответственность за делопроизводство педагогического совета возлагается на секретаря педагогического совета.

6.9. Срок действия данного Положения не ограничен.