

2.7. обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по различным направлениям.

**3. Функции Педагогического совета**

1. Управленческие функции Педагогического совета:

1.1. законодательные: принятие коллективных решений, обязательных для исполнения каждым работником Школы;

1.2. совещательные: обсуждение объективной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса, выработка рекомендаций;

1.3. обобщающее-диагностические: проведение опытно-экспериментальной работы, социальных, психологических и медицинских обследований;

1.4. планово-­прогностические: обсуждение перспектив развития школы, планирование деятельности коллектива, выбор учебных планов, программ;

1.5. экспертно-контролирующие: заслушивание отчетов, заключений о деятельности педагогических и руководящих работников, выполнении учителями и учащимися устава школы, соблюдении единых требований к учащимся, о работе с родителями;

1.6. корректирующие: внесение изменений и поправок в образовательную программу, программу развития, воспитательную систему школы, уточнение планов работы в связи с изменениями государственной политики, социальной обстановки, социального заказа.

2. Методические функции Педагогического совета:

2.1. информационные: сообщение о состоянии учебно-­воспитательного процесса и путях его совершенствования, достижениях педагогической науки, распространение инновационного и актуального педагогического опыта, ознакомление с эффективными формами, методами и приемами обучения, результатами внедрения опыта педагогов ­новаторов, инновационных ОУ, внедрение современных образовательных технологий;

2.2.образовательные: повышение квалификации педагогических работников путем передачи профессиональных знаний, умений, навыков, педагогического мастерства, формирование профессиональной индивидуальности и педагогического творчества;

2.3. обобщающе-аналитические: анализ состояния учебно-­воспитательного процесса, уровня преподавания, качества знаний и уровня воспитанности учащихся, обобщение и анализ педагогического опыта; выработка системы общих взглядов на развитие, обучение и воспитание, определение единых требований к действиям коллег;

2.4. активизирующие: координация усилий педагогического коллектива, всех звеньев методической службы (научно-­методического совета, проблемных и творческих групп, методических объединений) для решения педагогических проблем, отраженных в единой методической теме педагогического коллектива и темах самообразования педагогических работников.

3.Социально-педагогические функции Педагогического совета:

3.1. коммуникативные: обсуждение и рассмотрение механизмов организации взаимодействия педагогического коллектива с родителями, учениками, педагогическими коллективами других школ, социумом;

3.2. координационные: интеграция усилий всех субъектов образовательного процесса (работников школы, родителей, общественных организаций, профессиональных партнеров и т. п.), участвующих в процессах воспитания и развития личности, учащихся школы;

3.3. согласовывающие: определение целесообразности принимаемых мер, последовательности действий; установление соответствия представленных программ, планов процедурам регламента, законодательным актам, стандартам, постановлениям, должностным инструкциям и т. п.;

3.4. социальные: защита прав и охрана здоровья учащихся, прав и обязанностей родителей (законных представителей) учащихся, прав, социальных гарантий и льгот работников Школы.

**4. Компетенция Педагогического совета**

Педагогический совет:

4.1. Определяет пути реализации государственной политики в области образования и решение проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Школы, приоритетных направлений развития, целей и задач Школы, утверждает годовой план работы Школы.

4.2. Определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.3. Разрабатывает, обсуждает и принимает программу развития Школы (в части ее образовательного компонента), образовательную программу Школы, планы работы Школы; обеспечивает контроль за их реализацией.

4.4. Принимает локальные акты в пределах своей компетентности. Заслушивает информацию и отчеты, отражающие образовательную деятельность школы.

4.5. Обсуждает и выбирает оптимальные варианты развития Школы, содержание обучения (учебных планов, программ, учебников, учебных пособий), методы, формы и направления учебно-воспитательного процесса.

4.6. Определяет направления опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ее ходе и дает оценку.

4.7. Организует смотры, конкурсы педагогических кадров в целях совершенствования учебно-воспитательной работы Школы.

4.8. Делегирует представителей педагогического коллектива Школы в Управляющий Совет Школы.

4.9. Определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических работников Школы, стимулирует педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование педагогических работников.

4.10. Рассматривает и принимает списки для награждения и других форм поощрения, как педагогов, так и учащихся и представляет их директору Школы для утверждения.

4.11. Заслушивает отчеты директора Школы и его заместителей, о выполнении образовательной программы Школы.

4.12. Осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения педагогических работников Школы, участников образовательного процесса.

4.13. Создает при необходимости творческие группы учителей для решения локальных педагогических задач и устанавливает их полномочия по согласованию с директором Школы.

4.14. Устанавливает порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации учащихся.

4.15. Принимает решение

* + 1. о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации,
		2. о переводе в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательную программу, а также условном переводе учащихся в следующий класс;
		3. о переводе на иную форму получения образования по заявлению родителей (законных представителей) учащихся;
		4. о выдаче соответствующих документов об образовании,
		5. о награждении учащихся грамотами, похвальными листами за успехи в обучении;
		6. принимает решение об отчислении учащихся, достигших 15 лет, из образовательного учреждения, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее их пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы, в порядке, определенном Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 43 п. 8), Уставом Школы. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.16. Вырабатывает предложения директору Школы по вопросам совершенствования образовательной деятельности.

4.17. Определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности.

4.19. Рекомендует внедрение в образовательную деятельность образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, реализуемых *с* применением информационных и телекоммуникационных технологий в порядке, установленном законодательством об образовании.

***5.* Права и ответственность Педагогического совета**

5.1. Педагогический совет имеет право:

* + 1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
		2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
		3. принимать положения (локальные акты) Школы, в рамках своей компетентности,
		4. приглашать в необходимых случаях на заседания Педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой, родителей учащихся и др., без права голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

5.2. Педагогический совет ответственен за:

* + 1. выполнение плана работы;
		2. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
		3. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.
1. **Организация деятельности Педагогического совета**

6.1. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

6.2. Педагогический совет по представлению директора Школы избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

6.3. Заседания Педагогического совета проходят не реже 4-х раз в год в соответствии с планом работы Школы. Внеочередное заседание педсовета проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников   школы.

6.4 Педсовет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа педагогических работников Школы и если за него проголосовало больше половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

6.6. В случае несогласия с решением Педагогического совета директор Школы приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Отдел образования администрации Орджоникидзевского района города Уфы в целях окончательного решения по спорному вопросу.

**7. Документация Педагогического совета**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами, хранящимися в Школе в электронном виде постоянно. Протоколы с электронного носителя переносятся на бумажный носитель, далее подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к государственной итоговой аттестации, выдаче аттестатов об образовании оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.