

Принято
Управляющим советом
протокол № 2
от 30.10.2015

Принято
Педагогическим советом
протокол № 3
от 30.10.2015



**Положение
о Педагогическом совете
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Пугачева
Саратовской области имени Т.Г. Мазура»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Пугачева Саратовской области имени Т.Г. Мазура» (далее – Учреждение) – Педагогического совета.

1.2. Нормативной основой деятельности Педагогического совета Учреждения являются: Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой Кодекс Российской Федерации, Устав Учреждения, настоящее Положение.

1.3. Педагогический совет Учреждения осуществляет управление педагогической деятельностью и формируется сроком на 1 учебный год.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждения и представляет для согласования Управляющему совету Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной и воспитательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- согласовывает характеристики педагогических работников Учреждения, представляемых к награждению государственными и отраслевыми наградами;
- организует работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- рассматривает вопросы по организации предоставления дополнительных услуг;

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

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения,

- принимает Положение о Педагогическом совете и другие локальные акты по вопросам управления педагогической деятельностью, организации методической работы;

- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации, определяет формы, устанавливает сроки ее проведения;

- принимает решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации;

- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в других формах;

- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи;

- обсуждает годовой календарный учебный график;

- утверждает учебный план на учебный год;

- утверждает план учебно-воспитательной работы на учебный год;

- подводит итоги деятельности за учебный год;

- решает другие вопросы, отнесенные к его компетенции.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

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

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

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

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения

4.2. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

4.4. Секретарь педагогического совета назначается приказом директора Учреждения сроком на один год.

4.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.6. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

4.7. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее 1/2 его состава.

4.8. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического Совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

4.9. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом школы.

4.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Решения Педагогического совета реализуются приказами и (или) распоряжениями директора Учреждения.

Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.11. Директор 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.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического

совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета школы входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.