

Принято
на Педагогическом совете школы

Протокол № 2 от «10» 10 2017 г.

Утверждено
Директор МБОУ «СОШ № 3»
Плахонина С.В.
Приказ № 2/17 от «10» 10 2017 г.



Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – Учреждение) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказа Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 30.08.2013 г. № 1015, Устава Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность постоянно действующего коллегиального органа управления Учреждения - Педагогического совета, в целях рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Положение принимается Педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются на его заседании.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения.

2.2. Определение подходов к управлению Учреждением, адекватных целям и задачам его развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.

2.4. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

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

3. Состав Педагогического совета

и организация деятельности педагогического совета

3.1. В состав педагогического совета входят: директор Учреждения, заместители директора, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, воспитатель группы продлённого дня, библиотекарь. С правом совещательного голоса на педагогический совет может приглашаться медицинский работник. Каждый педагог, работающий в данном Учреждении, с момента приёма на работу является членом Педагогического совета.

С согласия администрации Учреждения на Педагогический совет могут приглашаться представители органов управления образования и представители общественных органов и организаций.

3.2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. На тематических заседаниях Педагогического совета может избираться сменный председатель.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

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

3.5. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета. Наряду с общим Педагогическим советом могут собираться малые Педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов данной группы.

3.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.7. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.8. Решения педсовета утверждаются приказами директора Учреждения и реализуются через их исполнение.

3.9. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Компетенция Педагогического совета

4.1. Утверждение целей и задач Учреждения, плана их реализации.

4.2. Определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

4.3. Обсуждение содержания учебных планов, годовых календарных учебных графиков. Принятие учебных планов и образовательных программ.

4.4. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4.5. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

4.6. Принятие решения 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.

4.7. Определение порядка и форм промежуточной аттестации.

4.8. Принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

4.9. Принятие решения о выпуске обучающихся и выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями.

4.10. Принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей обучающегося.

4.11. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по учебно-воспитательным вопросам, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы оздоровительно-образовательной деятельности Учреждения.

4.12. Принятие и согласование локальных актов (Положения, Правила, Порядки), календарного учебного графика, плана работы Учреждения, годового учебного плана.

4.13. Принятие решения и утверждение изменений и дополнений Положений Учреждения.

4.14. Подведение итогов деятельности Учреждения и определение задач по периодам обучения: за четверть, полугодие, год и на учебный год в целом.

4.15. Осуществление контроля за выполнением ранее принятых решений.

4.16. Представление педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрений и наград.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно в книге протоколов, где фиксируются все вопросы, выносимые 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, выпуске из Учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел директора Учреждения, хранится постоянно у секретаря педагогического совета Учреждения и передается по акту при смене секретаря Педагогического совета.

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