

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Маяк»

«Рассмотрено»

на заседании педагогического совета
протокол №3 от 24.01.17

«Утверждено»
Директор школы: Г.Е.Савицкая
Приказ № 1709 от 30.01.17

**ПОЛОЖЕНИЕ О
ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБОУ СОШ с.Маяк**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете МБОУ СОШ с. Маяк (далее – МБОУ) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Педагогический совет (далее - педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета МБОУ и администрации.

1.3. Положение о педсовете утверждается приказом директора МБОУ.

1.4. В своей деятельности педсовет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом МБОУ и настоящим Положением.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на педагогическом совете и утверждаются директором МБОУ.

1.6. Каждый педагогический работник школы с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета МБОУ.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Функции Педагогического совета.

2.1. Организация образовательного процесса:

2.2. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

2.3. Обсуждение и принятие образовательных программ, учебных планов;

2.4. Обсуждение и принятие годовых учебных графиков;

2.5. Определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании;

2.6. Определение порядка промежуточной аттестации обучающихся;

2.7. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;

2.8. Принятие решения о награждении обучающихся Почвальной грамотой, Почвальной грамотой, медалью, «За особые успехи в учении»;

2.9. Принятие решения об исключении обучающегося из МБОУ;

- 2.10. Участие в разработке и принятии локальных актов, регламентирующих деятельность МБОУ;
- 2.11. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 2.12. Принятие решения о выдвижении кандидатур педагогических и административных работников для награждения государственными и ведомственными наградами;
- 2.13. Принятие решения о выдвижении кандидатур обучающихся для представления на награждения различного уровня;
- 2.14. Делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет МБОУ;
- 2.15. Определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 2.16. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью МБОУ.

3. Задачи Педагогического совета.

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности МБОУ;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- при необходимости - содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов МБОУ, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

3.3. Рассмотрение:

- организации промежуточной и государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБОУ по вопросам образования;
- годовых планов работы МБОУ;
- проектов локальных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности,
- образовательных программ МБОУ и её компонентов;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.
- отчета о самообследовании МБОУ,
- о ведении официального сайта школы в сети «Интернет».

3.5. Принятие решений о:

- проведении и формах промежуточной аттестации обучающихся,
- допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- исключении учащихся из МБОУ;

- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников МБОУ;
- проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- о расстановке кадров на новый учебный год.

3.6. Представление:

- совместно с директором интересов МБОУ в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

3.7. Организация:

- изучения и обсуждения законов нормативно - правовых документов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;
- обсуждения по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты МБОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- обсуждение (выбор) образовательных технологий для использования при реализации образовательной программы.
- обсуждение правил внутреннего распорядка учащихся;
- обсуждение требований к одежде учащихся;
- выявления, обобщения, распространения и внедрения инновационного педагогического опыта.

4. Права Педагогического совета.

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления МБОУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты МБОУ по вопросам образования.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов МБОУ.

4.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников МБОУ;
- повышение квалификации работникам МБОУ;
- представителей МБОУ для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Педагогического совета.

Педагогический совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам МБОУ;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты образовательной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация управления Педагогическим советом.

6.1. В работе педагогического совета могут принимать участие: - члены Управляющего совета МБОУ; - члены администрации поселения; - учащиеся 10-11 классов.

6.2. Лица, приглашенные на педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

6.3. Председателем педагогического совета является директор МБОУ, который:

- организует и контролирует выполнение решений педсовета;
- определяет повестку дня для педсовета;
- организует подготовку и проведение заседания педсовета;
- информирует педагогических работников, членов всех органов управления МБОУ о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения.

6.4. Директор МБОУ приказом по школе назначает секретаря сроком на один учебный год. Секретарю педсовета за выполнение обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ.

6.5. Педсовет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБОУ.

6.6. Педсовет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с определенными на данный период задачами МБОУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педсовета.

6.7. Заседания педсовета правомочны, если на них присутствует не менее половины всего состава.

6.8. Решения педсовета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета. Решения, принятые на педсовете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу МБОУ, являются обязательными для исполнения всеми членами педсовета.

6.9. Решения выполняются в установленные сроки ответственными лицами, указанные в протоколе заседания педсовета.

Результаты работы по выполнению решений принятых на педсовете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) педсовета на следующем заседании.

6.10. Директор МБОУ в случае несогласия с решением педсовета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства педсовета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

7. Делопротоизводство

7.1. Заседания педсовета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов педсовета входит в его номенклатуру дел и хранится в школе 5 лет.

7.4. Книга протоколов педсовета за каждый учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора МБОУ и печатью.