

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3"
г. ЗАВОЛЖЬЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СШ №3
от 27.03.2015 г. № 72 /д

Директор

Власова Т.В.



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №3» (далее – Школа).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность педагогического совета Школы, являющегося постоянно действующим коллегиальным органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения педагогического совета, утвержденные приказом Школы, являются обязательными для исполнения.

1.5. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете Школы и утверждается директором Школы.

2. Основные функции и задачи педагогического совета.

2.1. Основными функциями педагогического совета являются:

- реализация в Школе государственной политики в сфере образования;
- определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

- мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов;
- разработка содержания работы по общей методической теме Школы; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске к итоговой аттестации.

2.2. Задачи педагогического совета:

2.2.1. определение:

- основных направлений образовательной деятельности Школы;
- 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, а также учебных пособий, допущенных (рекомендованных) к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- путей дифференциации образовательного процесса;
- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в Школе в течение учебного года (при необходимости);
- путей совершенствования воспитательной работы.

2.2.2. осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- координации внутренней системы оценки качества образования в Школе;
- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся.

2.2.3. рассмотрение:

- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования.

2.2.4. принятие решений о:

- продолжительности учебной недели;
- календарном учебном графике;
- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к итоговой аттестации;
- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;

- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся;
- поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников.

3. Права и ответственность педагогического совета

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

3.1.1.обращаться:

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

3.1.2.приглашать на свои заседания:

- учащихся и их родителей (законных представителей);
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

3.1.3. разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к рефератам, проектным и исследовательским работам учащихся.

3.1.4. давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов Школы

3.1.5. принимать:

- план своей работы;
- план работы Школы, ее образовательную программу и программу развития.

3.1.6. рекомендовать:

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

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы.
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Школы.
- выполнение принятых решений и рекомендаций.
- результаты учебной деятельности.
- бездействие при рассмотрении обращений.

4. Состав и организация деятельности педагогического совета

4.1. В состав педагогического совета входят: директор Школы, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, а также библиотекарь. Каждый педагогический работник Школы с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического Совета.

4.2. Директор Школы входит в состав педагогического совета Школы по должности и является его председателем.

4.3. С правом совещательного голоса в состав педагогического совета Школы могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.

4.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь педсовета ведет всю документацию педагогического совета и работает на общественных началах.

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

4.6. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

4.7. Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя педагогического совета является решающим.

4.8. 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.

4.9. Директор Школы 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 протоколно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

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

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Школы.

5.5. Протоколы педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел. Протоколы располагаются в делах в хронологическом порядке по номерам в пределах учебного года, хранятся в Школе постоянно и передаются по акту.

ПРИНЯТО

решением педагогического совета

протокол от « 27 » марта 2015 г. № 13