

ПРИНЯТО
Педагогический совет
Протокол заседания
от 28.08.2013г. № 1

Локальный акт № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Михайловской СОШ
И.С. Харламова
Приказ
от 07.10.2013г. № 193



Положение об Педагогическом совете в МБОУ Михайловской СОШ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МИХАЙЛОВСКИЙ РАЙОН
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
КОПИЯ
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ
И.С. ХАРЛАМОВА



х. Михайлов
2013 год

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет (далее – Совет) является постоянно действующим органом управления МБОУ Михайловской СОШ (далее – Школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.2. В состав Совета входят: директор Школы (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, а также медицинская сестра, библиотекарь, председатель Попечительского совета и другие руководители органов самоуправления Школы.
- 1.3. Совет действует на основании Федерального Закона Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава Школы, настоящего Положения.
- 1.4. Решения Совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Совета, утвержденные приказом по Школе, являются обязательными для исполнения.
- 1.5. Положение о Педагогическом совете школы принимается на общем собрании педагогического коллектива. Срок действия не ограничен.

2. Основные функции Педагогического совета

Основными функциями педагогического совета являются:

- 2.1. Реализация Школой государственной политики в области образования.
- 2.2. Определение путей реализации содержания образования.
- 2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.
- 2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся и воспитанников, развитие их способностей и интересов.
- 2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме Школы, отделения; внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.6. Решение вопросов о переводе, оставлении на повторное обучение, допуске к итоговой аттестации, исключении обучающихся.
- 2.7. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

3. Задачи и содержание работы Педагогического совета

- 3.1. Главными задачами Совета являются:
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
 - разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения и исключении учащихся в случае неоднократных грубых нарушений локальных актов Школы.
- 3.2. Совет осуществляет следующие функции:
 - обсуждает и утверждает планы работы Школы;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимает решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным Законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы. Школа при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения Отдела образования Администрации Тацинского района (согласование решения производится в органах местного самоуправления).

4. Права и ответственность Педагогического совета

- 4.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:
- 4.1.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете.
- 4.1.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.1.3. Обращаться:
- к администрации и другим коллегиальным органам управления Школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
 - в другие учреждения и организации.
- 4.1.4. Приглашать на свои заседания:
- учащихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;
 - любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.
- 4.1.5. 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 Школы по вопросам образования.
- 4.1.6. Давать разъяснения и принимать меры:
- по рассматриваемым обращениям;
 - по соблюдению локальных актов Школы.
- 4.1.7. Утверждать:
- план своей работы;
 - план работы Школы, ее образовательную программу.

4.1.8. Рекомендовать:

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

В необходимых случаях на заседания Совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Школы, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Совет избирает из своего состава секретаря.

5.2. Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

5.3. Заседания Совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Школы.

5.4. Решения Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

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

5.6. Директор Школы в случае несогласия с решением Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Отдел образования, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Школе.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы Совета входят в его номенклатуру дел, хранятся в Школе постоянно и передается по акту.

6.5. Протоколы Совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора Школы и печатью Школы.

6.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совета.