

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 6
от « 31 » мая 2016 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Школа № 54»
№ _____ от 31.05 2016 года
Директор МБОУ «Школа № 54»
С.А. Бабкова



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 54».

1.2. Положение определяет задачи, компетенцию, организацию работы педагогического совета учреждения.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим решение вопросов реализации, развития и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы Учреждения.

1.4. В состав педагогического совета входят руководящие и педагогические работники Учреждения, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Педагогический совет действует бессрочно.

II. Компетенция Педагогического совета.

2.1. Главными 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 образовательного 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. Компетенция педагогического совета:

2.2.1. разрабатывает и принимает образовательные программы в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;

2.2.2. определяет формы обучения в Учреждении по дополнительным общеразвивающим программам;

2.2.3. принимает решение:

- об использовании в установленном порядке и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, сетевой формы реализации образовательных программ;

- о внесении изменений и дополнений в основные общеобразовательные программы;

- о выдаче обучающимся документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;

- о сменности занятий по классам,

- о выборе пяти- или шестидневной учебной недели;

- о переводе обучающихся из класса в класс,

- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

2.2.4. выбирает учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников,

рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.2.5. рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;

2.2.6. разрабатывает и принимает следующие локальные нормативные акты Учреждения с последующим направлением их на утверждение директору Учреждения (исполняющему обязанности директора):

- Положения об общем собрании работников Учреждения,

- Положение о педагогическом совете, об иных коллегиальных органах управления Учреждением, предусмотренных Уставом Учреждения,

- Положения о структурных подразделениях Учреждения,

- программу развития Учреждения.

- Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения и т.д.;

2.2.7. разрабатывает, принимает и вносит на утверждение директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе:

- план работы Учреждения на учебный год;

- учебные планы;

- индивидуальные учебные планы;

- календарный учебный график;

- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

- иные компоненты образовательных программ,

- оценочные и методические материалы;

- правила внутреннего распорядка обучающихся;

- правила приема обучающихся,

- режим занятий обучающихся,

- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,

- порядок и основания перевода и отчисления обучающихся,

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

- основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг;

- образец справки об обучении или о периоде обучения;

2.2.8. рассматривает кандидатуры из числа работников Учреждения, включая директора Учреждения, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, наград и почетных званий Курской области, наград и почетных званий города Курска, наград органов местного самоуправления города Курска, включая Учредителя, и принимает решение о возбуждении ходатайства о соответствующем награждении, поощрении;

2.2.9. вносит на рассмотрение директора Учреждения (исполняющего обязанности директора) предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества;

2.2.10. принимает решение о ведении Учреждением платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

2.2.11. внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.2.11. осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;

2.2.12. вправе ходатайствовать о поощрении обучающихся в соответствии с установленными в Учреждении видами и условиями поощрения;

2.2.13. заслушивает информацию и отчеты руководителей, педагогических и иных работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания.

III. 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;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы, и др.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

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.

IV. Организация деятельности Педагогического совета.

4.1. Для руководства и осуществления текущей деятельности педагогического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.2. Секретарь ведет на заседании протокол. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

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

4.4. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Педагогический совет может созываться по инициативе его председателя, директора Учреждения (исполняющего обязанности директора). Директор Учреждения (исполняющий обязанности директора) объявляет о дате и месте проведения педагогического совета не позднее, чем за неделю до его созыва. Основной формой работы педагогического совета является заседание.

4.5. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

4.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член педагогического совета при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение педагогического совета по вопросам, составляющим его исключительную компетенцию, принимается им квалифицированным большинством голосов в 2/3 его членов, присутствующих на заседании.

4.6. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа директора школы по реализации указанных решений становятся обязательными для исполнения.

4.7. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания

педагогического совета.

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. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

V. Документация Педагогического совета.

5.1. О принятии решения педагогического совета секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Законные решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по Учреждению становятся обязательными для исполнения.

5.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

5.4. Протоколы оформляются с помощью средств вычислительной техники. Хранятся в скоросшивателях. По окончании учебного года протоколы переплетаются.

5.5. Документация педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.