

Принято

решением Педагогического совета
МОУ «Агаповская СОШ №1
имени П.А.Скачкова»
протокол № 1 от 30.08.2014

Утверждено

И.о. директора МОУ «Агаповская СОШ
№1 имени П.А.Скачкова»
 Д.Р. Якшигулов
приказ № 134/1 от 11.09.2014

ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «Агаповская СОШ №1 имени П.А. Скачкова».

1.2. Педагогический совет (далее - Педсовет) постоянно функционирующий коллегиальный орган управления МОУ «Агаповская СОШ №1 имени П.А.Скачкова» (далее - школа), объединяющий педагогических работников школы, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.

1.3. В состав Педагогического совета входят: все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со школой, в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты; административный состав школы. В необходимых случаях на заседание педсовета школы могут быть приглашены представители органа местного самоуправления, ученического комитета, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета. Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

1.4. Педсовет работает совместно с администрацией школы, органами самоуправления школы, методическим советом и школьными методическими объединениями. Председателем Педсовета является директор школы.

1.5. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом.

II. Цели и задачи деятельности Педсовета.

2.1. Цели деятельности Педагогического совета:

- осуществление самоуправленческих задач;
- развитие инициативы коллектива;
- реализация прав школы и в решении вопросов уставной деятельности;
- расширение коллегиальных форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2.2. Главные задачи деятельности Педсовета:

- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения (программа развития, образовательные программы);
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- обеспечение направленности деятельности педагогических работников Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практику достижений педагогических наук и передового педагогического опыта;
- содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Учреждения с родительской общественностью и другими органами самоуправления школы;

III. Организация деятельности Педсовета.

3.1. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, который руководит работой педсовета.

3.2. Педагогический совет из своего состава избирает секретаря Педсовета сроком на 1 год. Секретарь Педсовета работает на общественных началах.

3.3. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Педсовет может быть собран по инициативе председателя, по инициативе двух третей членов педсовета.

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

3.5. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педсоветом школы. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием.

3.6. Решения Педагогического совета являются обязательными для коллектива Учреждения.

3.7. Время, место и повестка дня заседания Педсовета сообщаются не позднее, чем за неделю до его проведения.

3.8. Председатель Педсовета осуществляет организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педсовета школы.

3.9. Подготовка каждого Педагогического совета осуществляется временно или постоянно созданными творческими группами педагогических работников, в зависимости от проблемы (темы) педсовета, выполняющими в период подготовки Педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.

IV. Содержание работы педсовета.

Педагогический совет:

- определяет приоритетные направления развития Учреждения;
- определяет цели и задачи работы педагогического коллектива, находит пути их реализации;
- принимает образовательную программу, план работы на учебный год;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждения, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;
- обсуждает содержание учебного плана, плана внеурочной деятельности, плана дополнительного образования;
- обсуждает и производит выбор различных программ, вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности Учреждения;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению их педагогического опыта;
- заслушивает администрацию Учреждения по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса, в т. ч. сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся Учреждения;
- решает вопросы о поощрении и наказании учащихся Учреждения в пределах своей компетенции, в соответствии с Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Учреждения;
- осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- поддерживает общественную инициативу по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;

- подводит итоги деятельности Учреждения за четверть, полугодие, год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- заслушивает сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима школы и здоровья обучающихся школы;
- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса; вопросы об охране труда; о ТБ;
- разрабатывает, обсуждает и принимает локальные акты школы, входящие в компетенцию педсовета;
- члены педсовета имеют право вносить на рассмотрение педсовета вопросы, связанные с улучшением работы школы;
- анализирует выполнение образовательных программ по каждому предмету;
- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений Учреждения;
- рекомендует членов Педсовета к награждению;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности школы;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- принимает решение о:
 - переводе в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательную программу;
 - применении систем оценок успеваемости учащихся по отдельным предметам (дисциплинам), модулям, в том числе разделам программ;
 - проведении текущего контроля успеваемости;
 - проведении промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года, определяет ее формы и устанавливает сроки ее проведения;
 - об условном переводе в следующий класс, а также по усмотрению родителей (законных представителей) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, рекомендует перевод обучающегося в классы с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника, продолжения получения образования в иных формах;
 - отчисления учащегося из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения; данное решение своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей) и учредителя;
 - режиме работы Учреждения: начало и окончание учебного года, время начала и окончания занятий, каникулярное время;
 - индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
 - выборе информационной системы ведения в электронном виде журналов успеваемости учащихся в Учреждении;
 - допуске выпускников 9,11 классов к экзаменам;
 - награждении обучающихся медалью за особые успехи в обучении.

V. Права и ответственность.

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в сфере образования, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц сроков исполнения решений.

VI. Делопроизводство.

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

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