

Р.н. 2. 1. 1.

 Утверждено
приказом БОУ директора
от «01» авг 2015 г. № 01/02-ОД
А.Д. Копыл

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете школы

 Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от «2» авг 2015 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует деятельность педагогического совета школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.3. Положение рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора школы.

1.4. Членами педагогического совета являются все педагогические работники школы, врач, библиотекарь.

1.5. 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.

1.6. Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса и вводятся в действие Приказом директора школы.

2. Основные функции педагогического совета

К компетенции педагогического совета относятся следующие вопросы:

- анализ и оценка соответствия образовательной деятельности Школы и подготовки обучающихся федеральным государственным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестаций;
- принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения по восстановлению, переводу, отчислению обучающихся из Школы;
- принятие решения о выдаче документа государственного образца о соответствующем уровне общего образования;
- обсуждение текущих планов работы Школы;
- обсуждение календарного учебного графика, учебного плана Школы, тарификация педагогических работников;
- рассмотрение образовательных программ Школы, а также вносимых в них изменений, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, программ

факультативной и кружковой деятельности, включая реализуемые в составе платных образовательных услуг, а также вносимых в них изменений;

- рассмотрение локальных нормативных актов Школы по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания;

- обсуждение направлений и объема комплексного методического обеспечения изучаемых предметов;

- координация работы педагогических работников Школы с родителями (законными представителями) обучающихся.

- определение направлений инновационной деятельности;

- принимает решение о выдаче документов государственного образца об уровне образования;

- награждение обучающихся 1-8-х, 10-х классов и выпускников Школы за успехи в обучении;

3. Задачи педагогического совета

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности школы, её статуса;
- путей дифференциации учебного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации учащихся по индивидуальным учебным планам;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации учащихся, 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 школы, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся.

3.3. Рассмотрение:

- организации выпускных экзаменов и выпуска учащихся;
- вопроса о направлении учащихся с согласия законных представителей при

наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для решения вопроса о целесообразности обучения по соответствующей учебной программе;

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

3.4. Рассмотрение:

- планов и программ развития и работы школы;
- календарного графика на учебный год;
- учебного плана школы;
- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой деятельности учащихся.

3.5. Принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к итоговой аттестации;
- предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в «щадящем режиме»;
- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- условном переводе учащихся в следующий класс, имеющих академическую задолженность по одному предмету;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- исключении учащихся из школы;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы.
- представлении педагогических работников школы к награждению профессиональными наградами.

3.6. Представление:

- совместно с Директором интересов школы в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями учащихся в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

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 школы и получать информацию по результатам рассмотрения;

4.2. Приглашать на свои заседания:

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

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить предложения по его дополнению и изменениям;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
- план своей работы.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

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

4.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации работникам школы;
- представителей школы 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 школы;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты учебной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы

- 6.1. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 6.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы.
- 6.3. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педагогического совета не менее двух третей его членов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием.

6.6 Председателем педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности) Председателем педагогического совета может быть назначен директором другой работник из административного состава школы.

который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу и другим локальным нормативно-правовым актам школы.

6.7. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.8. Для ведения делопроизводства педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря, который в своей деятельности руководствуется настоящей инструкцией.

6.9. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.

6.10. В целях обеспечения большей оперативности возможно проведение малого педсовета для решения локальных вопросов по ученику, классу, параллели и т.д. Заседания малого педсовета проводятся по мере необходимости. Решения малого педсовета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее двух третей членов педагогического коллектива, присутствие которых необходимо для решения данного вопроса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

7. Делопроизводство

7.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются

председателем и секретарем педагогического совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Первым считается педагогический совет, проведенный в конце августа месяца, перед началом нового учебного года.

7.3. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

7.4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

7.5. Протоколы педагогического совета могут вестись в электронном виде. В таком случае протокол педагогического совета распечатывается на бумажный носитель, прошивается и скрепляется подписью директора и основной печатью школы.

7.6. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

7.7. Ответственность за делопроизводство возлагается на его секретаря.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение считается действующим до приказа директора школы о его отмене.

8.2. В случае необходимости в Положение вносятся дополнения и изменения приказом директора.

8.3. Настоящее Положение хранится в канцелярии школы в течение срока его действия. После окончания действия – 3 года в архиве школы.