

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА СОЛНЕЧНЫЙ
СОЛНЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ СОШ №3 р.п. Солнечный
Протокол № 4 от
«20» января 2014г.



Л.В. Шурыгина

Приказ от 03.02.2014г. № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ СОШ №3 р.п. Солнечный (далее – Школы).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Школы и состоит из председателя, секретаря, членов педагогического совета, которыми являются все педагогические работники Школы.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом школы и настоящим Положением.

2. Основные функции педагогического совета

Основными функциями Совета являются:

- 2.1. Обсуждение годового учебного графика.
- 2.2. Определение формы промежуточной аттестации, утверждение положения о промежуточной аттестации обучающихся.
- 2.3. Рассмотрение и утверждение направлений учебно-методической и воспитательной работы.
- 2.4. Рассмотрение вопросов повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогических кадров.
- 2.5. Осуществление перевода обучающихся в следующий класс, допуск к промежуточной и государственной итоговой аттестации, награждения обучающихся.
- 2.6. Принятие решений об окончании обучающимся школы и выдачи документа об образовании.
- 2.7. Принятие решения об исключении обучающегося из Школы.

3. Задачи Совета

3.1. 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 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;

3.2. осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;

- функционирования системы мониторинга в школе;
- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся;

3.3. рассмотрение:

- вопросов повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогических кадров
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;

3.4. утверждение:

- планов своей работы;
- учебных планов;
- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся;

3.5. принятие решений о:

- продолжительности учебной недели;
- 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;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;
- об исключении обучающегося из школы.

3.6. представление:

- интересов школы в государственных и общественных органах (совместно с директором);
- в государственных и общественных органах интересов учащихся

при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся).

3. Права Совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

4.1. обращаться:

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

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

4.4. давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов школы;

4.5. рассматривать перед утверждением:

- план своей работы;
- план работы школы, ее образовательную программу;

4.6. рекомендовать:

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

5. Ответственность Совета

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 Совета

6.1. Совет работает по плану, утвержденному директором школы.

6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников школы.

6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета не менее $2/3$ педагогических работников школы. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.4. Решения принимаются, если за него проголосовали более половины присутствующих на заседании педагогов. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с решением Совета, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

6.5. Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который руководствуясь должностной инструкцией председателя педагогического совета:

- ведет заседания Совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам школы.

6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает ежегодно на первом заседании большинством голосов, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря

педагогического совета.

6.8. Секретарю Совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

7. Делопроизводство Совета

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в бумажном или электронном виде, в конце года прошиваются и сдаются в архив.

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

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.