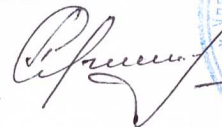


Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
От 31.08.2016 года.

Утверждаю
директор МБОУ Киселевская СОШ



Л.Г.Сергеева

Приказ № 87

От 31.08.2016 года.



Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № - 273ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Киселевская СОШ.

1.2. Педагогический совет (педсовет) - коллективный орган управления МБОУ Киселевской СОШ (далее школой), действующий в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, рассмотрения педагогических и методических вопросов, вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта, повышения уровня профессиональной компетенции педагогов.

1.3. Каждый сотрудник школы, занятый в образовательной деятельности с момента приема на работу до прекращения срока действия трудового договора, является членом педсовета.

1.4. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными к исполнению.

2. Основные функции педагогического совета.

2.1. Реализация в школе 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, удовлетворения образовательных потребностей обучающихся, развития их способностей и интересов.

2.5. 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, выпуске и исключении обучающихся.

2.7. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

3. Компетенции педагогического совета

- Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие локальных актов;
- обсуждение принимаемых образовательных программ, в т. ч. всех их компонентов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении;
- рассмотрение вопроса об исключении обучающегося из школы, представление решения Совету школы;
- принятие решения о переводе (условном переводе) обучающегося в следующий класс, а также, в случае не ликвидации в установленные сроки академической задолженности, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о представлении к награждению педагогических работников школы;
- обсуждение режимных моментов деятельности школы;
- выборы представителей педагогического коллектива в Совет школы;
- заслушивание сообщений администрации школы по вопросам учебно-воспитательного характера;
- заслушивание отчетов (анализов) деятельности педагогических работников по отдельным направлениям реализации образовательной программы;
- формулирование целей и задач деятельности педагогического коллектива на учебный год;
- принятие решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке определенном Законом РФ "Об образовании" и Уставом (согласование решения проводится в органах местного самоуправления).
- принятие учебного плана и плана работы школы на учебный год;
- рекомендация (представление) педагогов и обучающихся школы к участию в конкурсах и соревнованиях в соответствии с критериями участия;

- определение перечня предметов для промежуточной аттестации в форме переводных экзаменов;
- содействие развитию ученического самоуправления;
- взаимодействие с Советом школы по вопросам развития учреждения;
- решение вопросов о поощрении и наказании обучающихся в пределах своей компетенции, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся;
- подведение итогов успеваемости обучающихся за полугодие, год;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

4. Организация деятельности педагогического совета

- 4.1. Работой педсовета руководит председатель в лице директора школы.
- 4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета сроком на один учебный год.
- 4.3. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педсовета созываются директором школы, либо по требованию не менее двух третей педагогических работников школы.
- 4.4. Тематика педсоветов вносится в годовой план с учетом задач школы.
- 4.5. Решения Педсовета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих
- 4.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.
- 4.7. Решения Педсовета реализуются приказами директора школы. Решения Педсовета, утвержденные директором, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.
- 4.8. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.
- 4.9. Подготовка каждого педсовета осуществляется постоянными и временными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них администрацией ш.

5. Делопроизводство.

- 5.1. Секретарь педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета
- 5.2. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; общее число членов Педагогического совета; из них количество присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка

заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел школы, хранится в школе постоянно и передается по акту в архив.

5.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.