



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СВЕТЛОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

457418 Челябинская область Агаповский район п. Светлогорск ул. Школьная 1А
тел.: (35140)94-1-38 факс: 8(35140) 94-1-38
e-mail: svetlogorsk-1@mail.ru

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МОУ «Светлогорская СОШ»
протокол № 1 от 19.02.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Светлогорская СОШ»
А.А. Балюкина /А.А. Балюкина/
приказ № 24 от 01.02.2016 г. *34*

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СВЕТЛОГОРСКАЯ СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 27.02.2013г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Светлогорская СОШ» (далее - Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.
- 1.4. Каждый сотрудник учреждения, занятый в образовательной деятельности (администрация школы, учителя, педагоги дополнительного образования, работники служб сопровождения, библиотекарь) с момента приема на работу и до прекращения срока действия договора является членом педсовета.
- 1.5. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.
- 1.6. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех участников образовательных отношений.
- 1.7. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете, принятым Педагогическим советом, утвержденным приказом директора Учреждения.

1.8. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, доводятся до сведения педагогических работников приказом директора Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.9. Заседание Педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) детей.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и принимаются на его заседании.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Педагогический совет:

- 1) определяет стратегию развития Учреждения;
- 2) принимает участие в разработке программы развития Учреждения, образовательных программ;
- 3) выносит решения о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации;
- 4) принимает решение о повторном обучении, условном переводе, переводе в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- 5) принимает решение о выпуске из Учреждения обучающихся;
- 6) принимает решение о представлении к награждению грамотами и медалями обучающихся выпускных классов;
- 7) обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- 8) выносит предложения по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- 9) определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- 10) принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ (модулям);
- 11) принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- 12) принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- 13) выдвигает кандидатур педагогических работников для награждения и участия в конкурсах профессионального мастерства;
- 14) выносит на обсуждение локальные акты учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педсовет имеет право:

- 1) создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;
- 2) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

4) в необходимых случаях на заседания педсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителями и Учреждением). Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педсовет ответственен:

- 1) за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) за выполнение планов работы Учреждения;
- 3) соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детства;
- 4) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Работой педсовета руководит председатель – директор Учреждения.

4.2. Педсовет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год

4.3. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год, утвержденному на заседании педсовета.

4.4. Заседания педсовета в полном составе созываются председателем по мере необходимости, но не реже 5 раз в год в соответствии с планом работы.

4.5. Для рассмотрения текущих вопросов созывают малые педсоветы.

4.6. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педсовета.

4.7. Решения педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

4.8. Процедура голосования определяется педсоветом.

4.9. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

4.10. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за десять дней до дня его проведения.

4.11. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными, творческими объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации Учреждения.

4.12. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

4.13. Председатель в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания педсовета оформляются протоколом. В книге протоколов

фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы заседаний и решений подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.2. Решения педсовета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала календарного года.

5.4. Книга протоколов педсовета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Срок действия данного Положения - без ограничений.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом директора школы. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право директор, заместители директора и педагогический совет.

6.3. С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся под роспись (или на педагогическом совете, или путем размещения положения на информационный стенд в учительской). Родители через размещение на информационном стенде школы или сайте школы.