

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВО-ТУЗЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА
(МБОУ «АЛЕКСЕЕВО-ТУЗЛОВСКАЯ СОШ»)**

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания
Общего собрания работников
№ 2 от 30 сентября 2013 г.

протокол заседания педагогического
совета №2 от 30.09.2013

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
№131 от 01 октября 2013 г.

**Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Алексеево-Тузловская средняя общеобразовательная школа»
Родионово-Несветайского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеево-Тузловская средняя общеобразовательная школа» Родионово-Несветайского района (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеево-Тузловская средняя общеобразовательная школа» Родионово-Несветайского района (далее — учреждения).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета учреждения, являющегося коллегиальным органом управления.

1.3. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом учреждения и настоящим Положением.

1.4. Педагогический совет образуют сотрудники учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

2. Основные функции педагогического совета

Основными функциями педагогического совета являются:

2.1. Реализация в учреждении государственной политики в сфере образования.

Документ подписан электронной подписью.

2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме учреждения, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе учащихся в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации.

3. Задачи педагогического совета

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности учреждения;
- 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 учреждении 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 учреждении;
- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся.

3.3. Рассмотрение:

- 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 определения

Документ подписан электронной подписью.

целесообразности обучения указанных учащихся по соответствующей образовательной программе;

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

3.4. Утверждение:

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

3.5. Принятие решений о:

- продолжительности учебной недели;
- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- предоставлении учащимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти государственную итоговую аттестацию в щадящем режиме;
- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников.

3.6. Представление:

- интересов учреждения в государственных и общественных органах (совместно с директором);
- интересов учащихся в государственных и общественных органах при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся).

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 учреждением 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:

Документ подписан электронной подписью.

- 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 учреждения.

4.5. утверждать:

- план своей работы;
- план работы учреждения, его образовательную программу и программу развития.

4.6. рекомендовать:

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

6. Организация работы педагогического совета

6.1. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором учреждения и являющемуся составной частью годового плана работы учреждения на учебный год.

6.2. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) учащихся, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педагогического совета не менее двух третей его членов. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства

Документ подписан электронной подписью.

голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием.

Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем учреждения.

6.5. Председателем педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), 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 иным локальным нормативным актам учреждения.

6.6. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

Для подготовки и проведения педагогического совета могут создаваться инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации учреждения.

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

6.8. Для ведения делопроизводства педагогический совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря педагогического совета.

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

6.10. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

7. Делопроизводство педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Документ подписан электронной подписью.

7.2. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.

7.3. Протоколы заседаний педагогического совета хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.

7.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения.

7.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета.