

Принято
на педагогическом совете
протокол №1 от 25.08.2014г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №4
с углубленным изучением
отдельных предметов

Г.Д. Збыковская
приказ № 261 от 01.09.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете МБОУ СОШ №4

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа № 4 (далее Педагогический совет школы) является постоянно действующим органом управления школы. Педагогический совет создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы школы, а также содействия повышению квалификации её педагогических работников.

1.2. Педагогический совет школы в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Школы.

1.3. В состав Педагогического совета школы входят все педагогические работники включая совместителей, библиотекарь, администрация.

1.4. Председателем Педагогического совета является директор школы. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета на один год.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются открытым голосованием на заседании Педагогического совета и утверждаются в установленном законом порядке как приложение к Уставу школы.

2.1. Педагогический совет реализует государственную политику в области образования:

- определяет приоритетные направления развития;
- утверждает цели и задачи уставной деятельности школы, план их реализации;
- определяет направления деятельности учителей на совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- определяет развитие содержания образования, реализацию образовательных программ;
- содержание работы по методической теме школы;

2. Задачи и функции Педагогического совета школы

- обобщает передовой педагогический опыт и возможные формы его массового внедрения в практику;
- анализирует выполнение годового плана работы и дает оценку результатам учебно-воспитательной деятельности педагогического коллектива за учебный год.

2.2. Задачи Педагогического совета школы:

- повышение уровня образовательной работы в школе;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- разработка общих подходов к реализации стратегических документов МБОУ СОШ № 4, (программы развития школы, образовательной программы и т.д.);
- определение подходов к управлению школы в соответствии с Уставом;
- определение перспективных направлений функционирования и развития (совместно с Управляющим Советом школы);
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

2.3. Педагогический совет осуществляет функции:

- обсуждает план учебной работы, годовой календарный план и график учебной работы;
- разрабатывает и утверждает образовательную программу школы;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- заслушивает администрацию школы по вопросу повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;
- принимает решения о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске обучающихся к экзаменам, освобождение обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, определенных положением об экзаменах, о проведении итоговой аттестации, о выдаче соответствующего документа об образовании, о награждении обучающихся грамотами за успехи в обучении, золотой и серебряными медалями;
- принимает решения об исключении обучающегося из образовательного учреждения;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в иной форме;
- обсуждает в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости отдельных обучающихся в присутствии родителей;

- заслушивает сообщения администрации школы по вопросам учебно-воспитательного характера;
- заслушивает информацию и отчет педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой, по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно- гигиенического режима школы, об охране труда и здоровья обучающихся;
- рекомендует состав экзаменационной комиссии в случае несогласия ученика или его родителей с годовой оценкой ученика;
- решает вопросы о поощрении и наказании учащихся в пределах своей компетенции, в соответствии с Правилами о поощрениях и взысканиях учащихся школы;
- подводит итоги успеваемости учащихся за четверть, полугодие, год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- рассматривает и рекомендует к награждению работников, кандидатуры которых вносятся дирекцией школы.

2.4. Педагогический совет отвечает за:

- выполнения годового плана работы школы, образовательной программы, годового календарного плана и графика учебной работы;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству;
- осуществление контроля за исключением принятых конкретных решений.

3. Организация работы Педагогического совета школы

- 3.1. Педагогический совет школы работает в соответствии с годовым планом.
- 3.2. Заседания Педагогического совета школы проводятся, как правило, не реже 4 раз в течение учебного года.
- 3.3. Повестка дня всех Педагогических советов доводятся до всех членов педагогического совета на августовском Педагогическом совете образовательного учреждения. Создаются рабочие группы по подготовке каждого Педагогического совета.
- 3.4. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало более половины членов Педагогического совета.
- 3.5. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета (т.е. директора школы).
- 3.6. За выполнение решений Педагогического совета несет ответственность конкретное лицо, указанное в решении. На каждом Педагогическом совете перед членами Педагогического совета отчитываются ответственные лица.
- 3.7. Председатель Педагогического совета, несогласный с решением Педагогического совета, имеет право приостановить выполнение данного решения и незамедлительно сообщить об этом учредителю. Учредитель обязан рассмотреть данное заявление и в установленный законом срок вынести окончательное решение.

4. Документация Педагогического совета школы

- 4.1. Каждое заседание Педагогического совета протоколируется и записывается в протоколе Педагогических советов.
- 4.2. В протоколы записывается повестка каждого Педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.
- 4.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.
- 4.4. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.
- 4.5. Протоколы номеруются от начала каждого учебного года, т.е. протокол каждого учебного года нумеруется цифрой 1.
- 4.6. В протоколах о переводе обучающихся в следующий класс и выпусксе обучающихся из школы указывается количество обучающихся и их списочный состав пофамильно. Данное решение Педагогического совета директор школы утверждает приказом.
- 4.7. Допускается ведение протоколов Педагогического совета школы в печатном варианте (с приложениями). Каждый протокол нумеруется, прошивается и скрепляется подписью руководителя и печатью МБОУ СОШ № 4. По окончании учебного года все протоколы сшиваются в один.
- 4.8. Все протоколы Педагогического совета хранятся в делах школы постоянно.
В случае смены директора они передаются под роспись в акте передачи.