

Положение о педагогическом совете МАОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 8»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее - Учреждения).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.3. В своей деятельности 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. В состав Совета входят руководитель Учреждения, его заместители, все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, председатель Наблюдательного совета (с совещательным голосом), представитель ОМС Управление образованием ПГО.

1.5. В заседаниях Совета участвуют педагогические работники Учреждения, не занятые в это время работой с обучающимися.

1.6. Решения Совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

1.7. **Основными задачами Совета** являются:– реализация государственной политики в области образования;– ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;– разработка содержания работы по общей теме программы развития Учреждения, по темам инновационных площадок;– внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;– мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов; – решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске к итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании установленного образца, о приеме, переводе и отчислении обучающихся, освоивших образовательную программу.

2. Функции Педагогического совета

2.1. 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 (рекомендованных) 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 Учреждение в течение учебного года (при необходимости);
- путей совершенствования воспитательной работы;

2.2. осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- координации внутренней системы оценки качества образования в Учреждении; контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся.

2.3. рассмотрение:

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

2.4. принятие

решений:

- о продолжительности учебной недели; - о календарном учебном графике;
- о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, об организации государственной итоговой аттестации выпускников в различных формах;
- о переводе учащихся в следующий класс, об условном переводе или об оставлении их на повторное обучения в том же классе; - о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;
- об исключении из ОО обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, когда меры педагогического воздействия и дисциплинарного взыскания не дали результата и исчерпаны в порядке, определяемом нормативными правовыми актами.
- о выдаче соответствующих документов об образовании об образовании,
- о поддержке творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников и выдвижении их кандидатур на профессиональные и грантовые конкурсы различного уровня, на соискание премий различного уровня, на получение наград (почётных грамот и др.) муниципального, регионального, федерального уровней.

2.5. Кроме этого Совет

- принимает участие в разработке программы развития Учреждения;
- разрабатывает общеобразовательную программу Учреждения;
- обсуждает и утверждает планы урочной и внеурочной деятельности Учреждения;
- обсуждает и утверждает Учебные планы НОО, ООО, СОО, а также учебные планы учащихся, нуждающихся в длительном лечении.

3. Права и ответственность

3.1. Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.

3.2. Совет несет ответственность за:

- выполнение планов работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности

4.1. Совет выбирает из своего состава председателя и секретаря Совета, со сроком полномочий – 1 учебный год.

4.2. Совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. Заседания Совета созываются не менее 1 раза в триместр в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Совета. Информация о дате, месте проведения Совета, вопросах, вынесенных на

обсуждение, доводится до членов Совета за 2 недели до заседания путем её размещения на информационном стенде.

4.4. Решения Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.5.

	Председатель	Совета
-	ведет	заседания
-	организует	делопроизводство;

- обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения.

Председатель в случае несогласия с решением Совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом ОМС Управление образованием ПГО, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

5. Документация Совета

5.1. Заседания Совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, допуске к государственной итоговой аттестации, выдаче документов государственного образца оформляются списочным составом. Решения Совета о переводе обучающихся в следующий класс, допуске к государственной итоговой аттестации, выдаче документов государственного образца и выпуске утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов Совета ведется с начала учебного года.

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

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