

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 19.12.2014 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3

Ю.В.Корольчук
«31» декабря 2014г.
Приказ от 31.12.2014 № 238



ПОЛОЖЕНИЕ

**о педагогическом совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 3
городского поселения «Рабочий поселок Ванино»
Ванинского муниципального района
Хабаровского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее «Положение») разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 (Далее - МБОУ СОШ № 3 п.Ванино).

1.2. Педагогический совет - коллегиальный орган управления учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников школы.

1.3. Каждый педагогический работник МБОУ СОШ № 3 п.Ванино с момента приема на работу и до прекращения срока действия договора является членом Педагогического совета.

1.4. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- подводит итоги деятельности учреждения, обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- обобщает, анализирует результаты деятельности учреждения;
- обсуждает и принимает содержание основной образовательной программы, программно-методическое обеспечение, годовой календарный учебный план-график;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- принимает решение о формах, порядке и сроках проведения промежуточной аттестации по результатам учебного года на второй (5-8 классы) и третьей (10 классы) ступенях обучения;
- принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и основного общего образования;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения;

- утверждает программы модифицированных элективных и факультативных курсов;
- принимает решение об участии учреждения в опытно-экспериментальной деятельности;
- принимает решение о выпуске обучающихся 9 и 11 классов и выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- принимает решение об исключении обучающегося из учреждения, достигшего возраста пятнадцати лет за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава образовательного учреждения.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический 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;
- обсуждать и выдвигать кандидатуры педагогических работников на поощрение и награждение отраслевыми наградами.
- обсуждать и принимать локальные акты в пределах своей компетенции, образовательную программу школы, рабочие программы педагогов.

3.2. Педагогический совет ответствен за:

- выполнение плана работы школы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности

4.1. Работой Педагогического совета руководит председатель – заместитель директора по УВР. Из числа работников избирается секретарь педагогического совета.

4.2. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети членов совета.

4.3. В необходимых случаях на заседания педагогического совета школы могут приглашаться представители организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители, обучающиеся, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

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

4.4. Решения Педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива. Процедура голосования определяется самим Педагогическим советом.

4.5. Время, место и повестка дня очередного заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за один месяц до дня его проведения.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация и отчетность

5.1. Заседания и решения педсовета оформляются протоколом в письменном виде. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем и хранятся в делопроизводстве учреждения.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора школы.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

5.5. Книга протоколов заседаний Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в школе постоянно и передаётся по акту.