

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Марисолинская средняя общеобразовательная школа»

Принято
решением педагогического совета
МОУ «Марисолинская СОШ»
1 августа 20 16 г.,
протокол № 7

Утверждаю
Директор МОУ «Марисолинская СОШ»
А.С. Максимова
Приказ № 168
от 1 августа 20 16 г.



**Положение о педагогическом совете
МОУ «Марисолинская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом МОУ «Марисолинская средняя общеобразовательная школа».
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления.
- 1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ОУ и настоящим Положением.
- 1.4. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ОУ.

2. Основные функции педагогического совета.

Основными функциями Совета являются:

- 2.1. Реализация в ОУ государственной политики в сфере образования.
- 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 ОУ; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске к итоговой аттестации.

3. Задачи Совета

3.1. определение:

- основных направлений образовательной деятельности ОО;
- 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 ОО 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;
- координации внутренней системы оценки качества образования в ОУ; контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся;

3.3. рассмотрение:

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

3.4. принятие решений о:

- продолжительности учебной недели;
- календарном учебном графике;
- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к итоговой аттестации;
- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;

4. Права Совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

4.1. обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления ОУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в учреждения и организации;

4.2. приглашать на свои заседания:

- учащихся и их родителей (законных представителей);
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;

4.3. разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к рефератам, проектным и исследовательским работам учащихся;
- локальные акты ОУ.

4.4. давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов ОУ;
- образовательной деятельности ОУ.

4.5. принимать:

- план своей работы;
- план работы ОУ, ее образовательную программу и программу развития;
- локальные акты ОУ.

4.6. рекомендовать:

- методические материалы работников ОУ к публикации;
- работникам ОУ повышение квалификации;
- представителей ОУ для участия в профессиональных конкурсах;

5. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

5.1. Выполнение плана своей работы.

5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ОУ.

5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.

5.4. Результаты учебной деятельности.

5.5. Бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы Совета

6.1. Педагогические советы учителей и воспитателей проводятся отдельно.

6.2. Совет работает по плану, утвержденному директором ОУ, являющемуся составной частью плана работы ОУ.

6.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более двух третей его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

6.6. Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который руководствуется должностной инструкцией председателя педагогического совета:

- ведет заседания Совета;

- организует делопроизводство;

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

- в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.7. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

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

6.9. Решения Совета носят рекомендательный характер.

7. Делопроизводство Совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.1.1. Протоколы педагогических советов учителей и воспитателей ведутся отдельно.

7.1.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

7.1.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

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

7.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.