

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Управляющего совета
МКОУ ШР «СОШ № 5»
(наименование коллегиального органа управления)

от 25.05.2016 г. № 2

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
МКОУ ШР «СОШ № 5»
(наименование коллегиального органа управления)

от 29.08.2016 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
МКОУ ШР «СОШ № 5»
(наименование образовательной организации)

от 29.08.2016 г. № 263

Положение о Педагогическом совете Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Шелеховского района «Средняя общеобразовательная школа №5»

Педагогический совет - это совет профессионалов, работающих в одном педагогическом коллективе, он призван решать вопросы, связанные непосредственно с организацией целостного педагогического процесса, определением путей его совершенствования.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.35, п.2), Уставом МКОУ ШР «СОШ №5»

1.2. Педагогический совет – высший орган самоуправления педагогического коллектива

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом школы для рассмотрения основных вопросов учебно – воспитательной работы.

1.4. Педсовет образуют сотрудники школы, занятые в образовательной деятельности (учителя, педагоги дополнительного образования, работники социально-психологической службы, библиотекари, администрация школы).

1.5. В необходимых случаях на заседания педагогического совета школы приглашаются представители общественных и ученических организаций, работники других учебных заведений, родители учащихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Каждый педагог, работающий в данной школе, с момента приема на работу до увольнения является членом педсовета.

1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утверждённые приказом Школы, являются обязательными для исполнения.

1.7. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;

- разработка содержания работы по общей методической теме школы, по темам инновационных проектов;
- внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и отчислении обучающихся, освоивших образовательную программу.

2. Функции Педагогического совета

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает и обсуждает основную образовательную программу школы по уровням обучения, программу развития;
- рассматривает и обсуждает локальные акты школы;
- обсуждает и утверждает план работы школы на учебный год;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, об организации государственной итоговой аттестации выпускников в различных формах;
- принимает решение об исключении из Школы 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.

3. Ответственность, права и обязанности педагогического совета

Обязанности	Права	Ответственность
1. Вырабатывать общие подходы к созданию воспитательной системы школы	1. Требовать от всех членов педколлектива единства подходов и действий	1. За обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу
2. Оценивать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт членов педагогического коллектива	2. Рекомендовать членов педколлектива к награждению	2. За объективную оценку результативности деятельности членов педколлектива
3. Делать представления администрации по интересующим педагогов острым вопросам деятельности школы для обсуждения на педсоветах	3. Требовать от администрации школы в месячный срок представления ответа по интересующему вопросу	3. За актуальность и корректность вопросов

4. Подводить итоги деятельности школы за четверть, полугодие, год	4. Вносить предложения администрации по улучшению деятельности	4. За объективность оценки деятельности всех членов школьного коллектива
5. Решать вопросы о переводе и выпуске учащихся, их поощрении за результаты учебы и активную внеклассную работу	5. Адресовать родителям и управлению дивизии благодарственные письма за хорошее воспитание детей	5. За своевременное доведение решения педсовета до семьи
6. Контролировать выполнение ранее принятых решений	6. Требовать от администрации школы осуществления контроля за реализацией решений педсовета	6. За своевременную реализацию решений

4. Организация деятельности

4.1. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря совета.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МКОУ ШР «СОШ № 5».

4.3. Заседания Педагогического совета созываются не менее 1 раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

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.

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

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются электронным протоколом в соответствии с «Порядком ведения электронного протокола», утвержденного приказом директора МКОУ ШР «СОШ № 5», от 27.01.2015 № 27.

5.2. Каждый протокол педсовета брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью директора и печатью школы.

Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Школе.

5.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала календарного года.

5.4. Переплетённая за год книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя директора и печатью школы.