

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Октябрьская средняя общеобразовательная школа

Принято
Педагогическим советом школы
Протокол № 3 от 17.03.2017г.

Утверждаю
Приказ № 20/1 от 21.03.2017
Директор школы _____
/Е.Н.Брыксина/



Положение
о педагогическом совете муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Октябрьская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе старший вожатый, библиотекарь, педагог-психолог.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, устава образовательного учреждения, настоящего Положения и регламентирует деятельность Педагогического совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Октябрьская средняя общеобразовательная школа.

1.4. Решения Педагогического совета имеют обязательную силу для всех работников учреждения.

2. Компетенции педагогического совета

2.1. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса в Учреждении;
- разработка и принятие основных и дополнительных образовательных программ, учебных планов;
- разработка и принятие программы развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие по представлению директора годового плана работы Учреждения;
- рассмотрение, принятие учебных программ по отдельным учебным предметам (учебным дисциплинам);
- утверждение перечня учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в Учреждении, в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных

учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

-разработка и утверждение методик образовательного процесса и образовательных технологий, используемых в Учреждении, в том числе дистанционных образовательных технологий;

-разработка и принятие программ научно-исследовательской (опытно-экспериментальной) деятельности Учреждения, отдельных педагогических работников;

-разработка и принятие положений, определяющих систему текущего контроля успеваемости, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся и других положений, регламентирующих учебно-воспитательный процесс в Учреждении;

-принятие решений:

- о переводе обучающихся в следующий класс;
- об оставлении их на повторный год обучения;
- о переводе на обучение по адаптированным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану;
- допуске обучающихся, завершивших обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, к государственной (итоговой) аттестации
- о выпуске обучающихся, завершивших обучение образовательным программам основного общего и среднего общего образования и прошедших государственную (итоговую) аттестацию, отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;

-представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

-осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;

-принятие решений о требованиях к одежде обучающихся.

- К компетенции педагогического совета могут быть отнесены и другие вопросы в соответствии с действующим законодательством, решениями Учредителя.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

3.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

3.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

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

3.6. Руководитель образовательного учреждения 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.

4. Документация Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

4.5. Ответственность за документацию педагогического совета возлагается на секретаря Педагогического совета.