

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол № 8
от 30.08.2014

Согласовано
на Управляющем совете
протокол № 3
от 30.08.2014

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ 59 с
углубленным изучением
предметов» Л.Н.Бокова
Приказ № 30 от 30.08.2014



ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете МОУ «СОШ 59 с углубленным изучением предметов»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете МОУ «СОШ 59 с углубленным изучением предметов» Заводского района г. Саратова (далее – Положение) разработано в соответствии с
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 - Уставом МОУ «СОШ 59 с углубленным изучением предметов» Заводского района г. Саратова (далее - Школа) и является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Школы для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.
- 1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением, в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты (директор, заместители директора, учителя, педагоги дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, воспитатели ГПД, библиотекари) с момента приёма на работу и до прекращения срока действия трудового договора.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются директором.

2 Задачи и содержание работы Педагогического совета

- 2.1. Главными задачами педагогического совета Школы являются:
- реализация государственной политики по вопросам общего образования;
 - определение перспективных направлений функционирования и развития Школы;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива.
- 2.2. Педагогический совет

- рассматривает и обсуждает вопросы учебно-методического и материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- разрабатывает и принимает образовательные программы Учреждения, локальные акты, регламентирующие деятельность Школы;
- согласовывает план работы Школы на учебный год;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- заслушивает администрацию Школы по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации и (или) о переводных экзаменах в 2-8-ых и 10-ых классах, о сроках и количестве предметов, по которым экзамены проводятся в текущем учебном году;
- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно»;
- по усмотрению родителей (законных представителей) принимает решение об оставлении обучающихся на повторный год обучения, перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принимает решение о применении мер дисциплинарного взыскания;
- решает вопрос об исключении обучающегося из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о выдаче выпускникам IX и XI аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, справок лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы;
- принимает решение о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- определяет пути взаимодействия Школы с организациями, ассоциациями, творческими союзами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;
- имеет право создавать временные творческие объединения для решения задач, стоящих перед Школой;

- ходатайствует перед вышестоящими органами управления образованием о награждении педагогических работников отраслевыми и государственными наградами;
- принимает в рамках действующего законодательства необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- несёт ответственность за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.

3. Организация деятельности педагогического совета

- 3.1. Председателем педагогического совета является директор Школы.
- 3.2. Директор школы своим приказом назначает секретаря педагогического совета сроком на один год.
- 3.3. В необходимых случаях на заседание педсовета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся.
- 3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.
- 3.5. Председатель осуществляет общее руководство работой педагогического совета, определяет график его работы, ведет заседания педагогического совета, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений педагогического совета.
- 3.6. Заместители директора Школы обеспечивают координацию работы педагогического совета, готовят проекты документов, выносимых на рассмотрение педагогического совета, осуществляют контроль за выполнением графика работы педагогического совета, в отсутствие председателя педагогического совета выполняют его обязанности.
- 3.7. Председатель, его заместители, члены педагогического совета несут ответственность за соответствие деятельности педагогического совета требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.
- 3.8. Секретарь педагогического совета организует делопроизводство педагогического совета и несет ответственность за его ведение и сохранность документов.
- 3.9. Заседания педсовета созываются, как правило, один раз в квартал.
- 3.10. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети его членов.
- 3.11. 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.

3.12. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

3.13. Процедура голосования определяется педсоветом.

3.14. Директор Школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.15. Члены педагогического совета вправе:

- присутствовать при проведении заседаний педагогического совета;
- информировать в рамках своих полномочий председателя педагогического совета о ходе выполнения решений и возникающих проблемах;
- требовать в случае несогласия с решением, принятым педагогическим советом, внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя педагогического совета;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы педагогического совета.

3.16. Члены педагогического совета обязаны:

- участвовать в заседаниях педагогического совета;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с положением о педагогическом совете и решениями педагогического совета;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере образования при принятии решений педагогического совета.

4. Документация педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Протоколы прошнуровываются и скрепляются печатью.

4.2. Книга регистрации протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

4.3. В книге протоколов фиксируется:

- Дата проведения заседания;
- Количество присутствующих членов педагогического совета;
- Повестка дня.
- Предложения и замечания членов педагогического совета.
- Решения педагогического совета.

4.4. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.5. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

4.6. Срок хранения протоколов педагогического совета – 3 года.