

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
«30» августа 2013г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ СОШ № 6
Якименко М.Н. /
приказ № 479 от «30» декабря 2013г.



**Положение о Педагогическом совете
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
города Магнитогорска**

1. Общие положения

1. Педагогический совет (далее – педсовет) – коллегиальный орган управления Муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 6» города Магнитогорска (далее – Организация), действующий в целях развития и совершенствования Организации, развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.

2. Членами педсовета являются все педагогические работники Организации.

3. Каждый педагогический работник Организации с момента приема на работу и до прекращения срока действия контракта является членом педсовета.

4. Решения педсовета утверждаются приказами директора Организации.

5. Педсовет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Организации и настоящего Положения.

6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседаниях.

2. Задачи педагогического совета

7. Задачами педсовета являются:

- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Организации;
- выработка общих подходов к созданию образовательной концепции Организации;
- определение подходов к управлению Организацией, адекватных целям и задачам ее развития;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Организации;

определение содержания образования, выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым Организация основным образовательным программам;

- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о режиме работы Организации, форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядке и основании перевода, отчисления учащихся.

3. Компетенция педагогического совета

1. Педсовет:

- утверждает цели и задачи работы Организации, план их реализации;
- утверждает выбор языка обучения и воспитания;
- утверждает Программу развития Организации, образовательную программу, план работы на учебный год;
- определяет приоритетные направления развития Организации;
- определяет направления взаимодействия Организации с другими Организациями и научными организациями;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Организации, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;
- обсуждает содержание учебного плана, плана внеурочной деятельности, плана дополнительного образования;
- обсуждает и производит выбор различных программ, вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принимает решение о применении систем оценок успеваемости учащихся по отдельным предметам (дисциплинам), модулям, в том числе разделам программ;
- принимает решение о проведении текущего контроля успеваемости;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации обучающихся, определяет ее формы и устанавливает сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, о переводе в следующий класс с академической задолженностью;
- принимает решение о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации, об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах, в т. ч. в форме единого государственного экзамена, о выдаче соответствующих документов об образовании государственного образца, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;
- принимает решение об отчислении учащегося из Организации, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Организации; данное решение своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей) и учредителя;
- принимает решение о режиме работы Организации: начало и окончание учебного года, время начала и окончания занятий, каникулярное время;
- принимает решение об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях;
- принимает решение о выборе информационной системы ведения в электронном виде журналов успеваемости учащихся в Организации;
- выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности Организации;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- заслушивает администрацию Организации по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса, в т. ч. сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования и воспитания обучающихся Организации;
- решает вопросы о поощрении и наказании обучающихся Организации в пределах своей компетенции, в соответствии с Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся;
- подводит итоги деятельности Организации за четверть, полугодие, год;

- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

4. Права и ответственность педагогического совета

2. Педсовет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания педсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании уставной деятельности Организации, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителями и Организацией). Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3. Педсовет ответственен:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за выполнение планов работы Организации;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности педагогического совета

4. Работой педсовета руководит председатель – директор Организации.
5. Педсовет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год.
6. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Организации на учебный год, утвержденному на заседании педсовета.
7. Заседания педсовета в полном составе созываются председателем по мере необходимости, но не реже 5 раз в год в соответствии с планом работы.
8. Для рассмотрения текущих вопросов созывают малые педсоветы.

9. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педсовета.

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

11. Процедура голосования определяется педсоветом.

12. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

13. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за десять дней до дня его проведения.

14. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными, творческими объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации Организации.

15. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета оформляет секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

16. Председатель в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Организации, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Документация педагогического совета

17. Заседания педсовета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы заседаний и решений подписываются председателем и секретарем педсовета.

18. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педсовета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Организации.

19. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

20. Книга протоколов педсовета Организации входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

21. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Организации.