

Принято на заседании
педагогического совета
от 28.08.2015г. протокол № 1



Утверждено
Приказом директора средней школы №59
от 02.09.2015г. № 01-10/318
Г.Л. Квитницкая

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 59»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение в соответствии с уставом регламентирует деятельность педагогического совета муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №59» (далее «школы»).

1.2. Педагогический совет школы (далее «педагогический совет») создается для реализации права педагогов на участие в управлении школой, решения задач развития и совершенствования образовательного процесса, повышения педагогического мастерства работников школы.

1.3. Педагогический совет организует деятельность педагогического коллектива школы:

- по реализации принципом государственной политики в области образования;
- по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.

1.4. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется:

- Законом Российской Федерации "Об образовании";
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- нормативными правовыми актами органов управления образованием;
- уставом школы;
- настоящим положением.

1.5. Решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными и становятся обязательными для всех членов коллектива после утверждения приказом директора школы.

1.6. Положение о педагогическом совете муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №59» принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора учреждения.

2. Компетенции педагогического совета

2.1. Педагогический совет:

2.1.1. Обсуждает и принимает документы:

- образовательные программы школы;
- программу развития школы;
- учебные планы на учебный год;
- годовой план работы школы;
- годовой календарный учебный график;
- годовой календарный график работы центра дополнительного образования;
- список учебников на учебный год в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- локальные акты в пределах своей компетенции.

2.1.2. Определяет содержание, формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся на конкретный учебный год в соответствии с Положением о формах и порядке проведения промежуточной аттестации в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 59».

2.1.3. Принимает решения по вопросам:

- совершенствования образовательного процесса, использования методик и образовательных технологий;
 - промежуточной аттестации и перевода в следующий класс, в т.ч. условного перевода обучающихся в следующий класс, оставления на повторное обучение;
 - соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ общего образования предъявляемым требованиям;
 - награждения обучающихся Почвальными листами, грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», серебряной и золотой медалями «За особые успехи в учении»;
 - представления педагогических работников к награждению;
 - участия школы в экспериментальной деятельности, конкурсах, проектах и т.п.;
 - отчисления обучающихся, достигших возраста 15 лет, за совершенные неоднократно грубые нарушения устава школы;
 - допуска обучающихся 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации;
 - итогов государственной (итоговой) аттестации и выдаче документов государственного образца об образовании;
 - ходатайства перед комиссией по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования о согласовании отчисления обучающихся, достигших возраста 15 лет, для продолжения обучения в других образовательных учреждениях.
- 2.1.4. Определяет содержание работы по вопросам повышения уровня квалификации и компетентности педагогических работников.
- 2.1.5. Организует внедрение в практику работы школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.1.6. Заслушивает информацию директора школы о результатах лицензирования и государственной аккредитации учреждения, информацию и отчеты педагогических работников школы, сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой, по вопросам образования и воспитания, сообщения о результатах проверок школы надзорными органами.
- 2.1.7. Принимает участие в рассмотрении вопросов о внесении изменений в устав школы, о предоставлении педагогическим работникам годового отпуска.

1. Состав педагогического совета и организация его деятельности.

- 3.1. В состав педагогического совета входят: директор школы, его заместители, педагогические работники, работники библиотеки.
- 3.2. Председателем педагогического совета является директор школы.
- 3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.
- 3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы школы.
- 3.5. Заседания педагогического совета созываются не реже четырёх раз в год.
- 3.6. В необходимых случаях на заседание педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 3.7. 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.
- 3.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Информация о выполнении решений доводится до членов педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 3.9. Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя. Окончательное решение по спорному вопросу принимает учредитель.
- 3.10.** Отдельные вопросы (результаты текущего контроля успеваемости, вопросы промежуточной аттестации и перевода обучающихся в следующий класс,

принятия мер при нарушении отдельными обучающимися правил поведения, вопросы работы Центра дополнительного образования и т. п.) могут рассматриваться на педагогических советах в составе: председатель педагогического совета школы, заместители директора школы по учебно-воспитательной работе, педагогические работники, непосредственно связанные с обсуждаемыми вопросами (т. н. «малый педагогический совет»).

2. Документация педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами.

4.2. В протоколе фиксируется повестка дня заседания, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

Перевод обучающихся в следующий класс, выпуск обучающихся из школы оформляются списочным составом. Списки обучающихся могут быть отпечатаны и представлены в форме приложений к протоколам.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

4.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.6. Доклады, тексты выступлений, списки обучающихся, переведённых в следующий класс (о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклады (выступления) прилагаются», «списки прилагаются»), группируются и хранятся в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогических советов.

4.7. Книга протоколов педагогического совета включается в номенклатуру дел школы, постоянно хранится в делах школы и передается по акту.