

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа № 43» городского округа Самара

Рассмотрено и принято
в качестве локального акта
МБОУ Школы №43 г. о. Самара
на заседании педагогического совета
Протокол № 2
от « 10 » января 2017 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ Школа №43 г. о. Самара
В.К. Пистолетова
Приказ № 18-од
от « 17 » января 2017 г.



Положение

о Педагогическом совете МБОУ Школы №43 г. о. Самары

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ, Уставом школы.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МБОУ Школы №43 г. о. Самара, действующий в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, воспитанников и других педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник школы с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Педагогический совет определяют стратегию образовательного процесса, обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы; доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда и здоровья обучающихся; рассматривает и принимает локальные акты.

1.5. Педагогический совет принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, допуске учащихся к экзаменам, переводе учащихся в следующий класс, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся Грамотами, Похвальными листами за успехи в учебе.

2. Задачи Педагогического совета Учреждения

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС.

2.3. Направление деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательной работы.

2.4. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Компетенция Педагогического совета школы

К компетенции Педагогического совета школы относится:

3.1. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.2. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов школы, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы школы, Программы развития школы, авторских и рабочих программ педагогов школы. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. Принятие решения о формах и сроках проведения в данном календарном году промежуточной аттестации.

3.5. Принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс; условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося решения о его оставлении на повторное обучение или продолжении обучения в форме семейного образования (самообразования) на основании заявления родителей (законных представителей).

3.6. Принятие решения об исключении из школы обучающихся, достигших установленного законодательством возраста, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава.

3.7. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3.8. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

3.9. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

3.10. Подведение итогов деятельности за учебный год.

3.11. Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности обучающихся к обучению в школе.

3.12. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления обучающихся (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

3.13. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников школы отраслевыми наградами различного уровня.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- - участвовать в управлении школы;
- - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- - потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 2/3 членов Педагогического совета;
- - при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Порядок работы Педагогического совета

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники школы, в том числе заместители директора, заведующий библиотекой, работники психолого-логопедической службы, педагоги дополнительного образования.

5.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя;
- медицинский персонал;
- представители Родительского комитета;
- представители общественных организаций;
- другие работники школы.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета школы с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является директор школы.

5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относятся:

- - определение повестки дня Педагогического совета;
- - организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

5.7. Педагогический совет созывается директором школы по мере необходимости, но не реже пяти раз год.

5.8. Решение Педагогического совета школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников школы и если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Процедура голосования определяется Педагогическим советом школы.

5.9. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора школы.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- - за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- - за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- - дата проведения заседания;
- - количественное присутствие педагогических работников;
- - приглашенные (ФИО, должность);
- - повестка дня;
- - ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- - предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- - решения Педагогического совета;
- - определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью.

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах школы 3 года.