

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 64
протокол от 29.08.2019 № 1

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива,
председатель профсоюзного комитета
МБОУ СОШ № 64

 А.А. Мехонцева

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ № 64
Е.А. Болдырев
Приказ от 30.08.2019 № 78



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 64»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию Педагогического совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 64» (далее – Учреждение) порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

Педагогический совет Учреждения является одним из коллегиальных органов управления для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

1.2. В состав Педагогического совета входят: директор, заместители директора, педагогические работники, заведующая библиотекой, председатель Совета учреждения (с совещательным голосом), представитель учредителя.

1.3. В заседаниях Педагогического совета участвуют педагогические работники Учреждения, не занятые в это время работой с обучающимися.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по образовательному Учреждению, являются обязательными для исполнения.

1.5. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
- разработка содержания работы по общей теме программы развития образовательного Учреждения, по темам инновационных площадок;
- внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся.

2. Функции Педагогического совета

2.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает участие в разработке программы развития образовательного Учреждения;
- разрабатывает и принимает основные образовательные программы образовательного Учреждения;
- принимает план работы Учреждения на учебный год;
- рассматривает вопросы выполнения учебных программ, федеральных государственных образовательных стандартов, государственных образовательных стандартов;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе обсуждение и выбор учебных планов, программ, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций, взаимодействующих с образовательным Учреждением;
- рассматривает вопросы деятельности детских объединений и подводит итоги работы за прошедший период (за год);
- определяет направления инновационной и научно-исследовательской работы, заслушивает отчеты о ходе данной работы;
- определяет списки учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- принимает решение о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся и ее формах;
- принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, формах проведения государственной итоговой аттестации, а также о выпуске обучающихся из Учреждения;
- решает вопросы о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», а также по согласию родителей (законных представителей) об оставлении обучающихся на повторный год обучения, на иные формы обучения;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- принимает решение об исключении из образовательного Учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, когда меры педагогического воздействия и дисциплинарного взыскания не дали результата и исчерпаны в порядке, определяемом Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ СОШ № 64. Данное решение своевременно доводится до сведения родителей обучающегося (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

– принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся Почвальными грамотами, Почвальными листами или медалями за успехи в обучении;

– принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

3. Права и ответственность

3.1. Педагогический совет имеет право:

– создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

– принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

– в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться: представители общественных организаций, взаимодействующих с образовательным Учреждением по вопросам обучения и воспитания; родители обучающихся; представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

– принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

– выполнение планов работы образовательного Учреждения;

– соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;

– утверждение образовательных программ, в т.ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;

– принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности

4.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы образовательного Учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются не реже 4-х раз в течение учебного года в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

4.4. 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.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой

работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей образовательного Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. Протоколы оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной Постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 11.01.2019 № 11.

5.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

5.4. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.5. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по образовательному Учреждению.

5.6. Протоколы подшиваются в Книгу протоколов Педагогического совета. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.7. По окончании учебного года Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного Учреждения.