

Принято на
педагогическом совете
29.08.2015г.
Протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ № 266
З.А. Румянцева
приказом от 31.08.2015 № 210-о.д.

**Положение о педагогическом совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 266
Закрытого административно-территориального образования
Александровск Мурманской области»**

I. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.
- 1.2. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава образовательной организации, настоящего Положения.
- 1.3. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы. Председателем педагогического совета школы является директор школы, который выполняет функции по организации работы совета, и ведёт заседания. Заседание совета правомочно, если на нём присутствует более половины членов совета.
- 1.4. Педагогический совет действует бессрочно. Плановые заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы на текущий учебный год (согласно циклограмме школы). Вне плана Совет может собираться по инициативе Директора школы, педагогических работников.
- 1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета,

утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

II. Компетенции педагогического совета

2.1. К компетенции педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- совершенствование организации образовательной деятельности Школы;
- анализ и выбор учебных планов, программ обучения и воспитания учащихся;
- разработка и утверждение основных образовательных программ Школы, учебных планов;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогов;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- принятие решений о создании факультативных, элективных, спецкурсов и др.;
- определение форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством об образовании;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся;
- принятие решений о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, творческой деятельности;
- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательную деятельность;
- составление рекомендаций Директору по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы;
- внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию

обучения и воспитания обучающихся;

- утверждение ходатайства директора школы о присвоении правительственных наград и почетных званий РФ педагогическим работникам;
- осуществляет иную деятельность, не запрещённую законодательством РФ.

III. Права и ответственность педагогического совета

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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

IV. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет на первом заседании в текущем учебном году избирает секретаря сроком на 1 год. Секретарь выполняет функции по фиксации решений совета (оформляет протокол заседания Педагогического совета).

4.2. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательной организации и ответственные лица,

указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, 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.

V. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы педагогического совета образовательной организации входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в учреждении и передаются по акту.

5.5. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью образовательной организации.