

Согласовано
решением Педагогического совета
МБОУ СОШ № 6
от 28.08.2015г. протокол № 1

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 6
Е.В. Мирзоян
« 28 » августа 2015г.



**Положение
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы с углубленным изучением отдельных предметов № 6
города Ставрополя**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

В заседаниях педагогического совета участвуют педагогические работники общеобразовательного учреждения, не занятые в это время работой с обучающимися.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на текущий учебный год.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 (ред. от 13.12.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2013 N 30067), нормативных правовых документов об образовании, Устава и настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива педагогических работников общеобразовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по общеобразовательному учреждению, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- 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 приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии, полученной общеобразовательным учреждением.

3. Функции педагогического совета

К компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждение и утверждение учебного плана Учреждения, рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей, иных видов учебной деятельности, основных образовательных программ, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- согласование Положения об аттестации педагогических работников, Положения о методическом объединении, Положения о методическом совете и т.п.;

- определение направления инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

- принятие решения о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

- принятие решения о проведении промежуточной аттестации в текущем учебном году, определение конкретных форм, порядка и сроков ее проведения;

- принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании соответствующего уровня;

- принятие решения о формах получения образования и формах обучения;

- принятие решения о поощрениях и взысканиях обучающихся;

- внесение предложений о поощрении педагогических и иных работников;

- утверждение плана работы Учреждения на текущий учебный год;

- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления директора Учреждения;

- утверждение отчета о самообследовании образовательного учреждения;

- обсуждение и принятие решения о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. 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;

- * в необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с общеобразовательным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителями и общеобразовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен:

- * за выполнение планов работы общеобразовательного учреждения;
- * соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;
- * утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;
- * принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы общеобразовательного учреждения на учебный год.

5.3. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал, в соответствии с задачами, определенными планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

5.4. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

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

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

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по общеобразовательному учреждению.

6.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

6.4. Книга протоколов педагогического совета общеобразовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

6.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения.