





МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
«ШКОЛА № 5»

ПРИНЯТО
педагогическим советом школы
Протокол № 4 от 12.01.2016
 /Т.Ф. Шкатова/



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 4 от 12.01.2016
Директор МБУ «Школа №5»
 /Т.Ф. Шкатова/

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете Школы

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является одной из форм постоянно действующих коллегиальных органов управления школы для рассмотрения основных вопросов организации образовательного и воспитательного процессов.
- 1.2. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" №273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом МБУ "Школа № 5" и другими нормативными правовыми актами об образовании и настоящим Положением.
- 1.3. В состав Педагогического совета входят директор (председатель Педагогического совета), его заместители, педагогические работники. К работе Педагогического совета могут привлекаться другие работники Школы, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся с правом совещательного голоса.
- 1.4. Решения педагогического совета являются обязательными для исполнения.
- 1.5. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

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

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает концепцию и программу развития Школы, долгосрочные образовательные программы;
- определяет порядок проведения промежуточной аттестации в переводных классах;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, оставлении на повторное обучение, отчислении из Школы, о выдаче документов об образовании;
- определяет систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости в соответствии с локальным нормативным актом и действующим законодательством;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- осуществляет выбор учебно-методического обеспечения по реализуемым программам, образовательных технологий, форм, методов и средств обучения и воспитания;
- принимает решение об обучении по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом;
- принимает план работы школы на учебный год, учебные планы, образовательные программы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовые календарные планы, иную учебно-методическую документацию с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- организует работу по распространению передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников Школы, а также рекомендует их к различным видам поощрения;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников Школы в рамках своей компетенции;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников;
- анализирует результаты образовательного процесса, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, за исключением локальных нормативных актов, принятие которых отнесено законодательством или настоящим Уставом к компетенции иных органов управления Школой;
- создает при необходимости комиссии, советы, объединения и группы по различным направлениям работы Школы, утверждает их персональный состав.

4. Организация деятельности педагогического совета

- 4.1. Директор Школы (председатель Педагогического совета) назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой. Необходимость приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Школы.
- 4.3. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Педагогический совет собирается не реже 4-х раз в год.
- 4.4. Для решения вопросов, связанных с компетенцией Педагогического совета, созыв Педагогического совета осуществляется директором Школы. Педагогический совет может быть также созван по инициативе коллегиальных органов управления Школой (Общее собрание, Совет Школы) по согласованию с директором Школы

5. Документация педагогического совета

- 5.1. Решения Педагогического совета оформляются протоколами и являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы.
- 5.2. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по общеобразовательному учреждению.
- 5.4. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.
- 5.5. Протоколы педагогического совета ведутся в электронном виде. Каждый протокол педагогического совета распечатывается и сшивается. В конце учебного года все протоколы педагогического совета за учебный год сшиваются и сдаются в архив.
- 5.6. Протоколы педагогического совета общеобразовательного учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно и передается по акту.