

Принято
решением педсовета протокол
№1 от «29» 08. 2014 г.

Утверждено
приказом №317 от «01» 09.2014 г.
Директор МОУ «СОШ №2
г. Зеленокумска» Т.И.Токарева



**Положение
о педагогическом совете
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2 г. Зеленокумска
Советского района» Ставропольского края**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Зеленокумска Советского района» (далее - Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.2. Педагогический совет Учреждения создается с целью участия педагогического коллектива Учреждения в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета Учреждения

2.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

2.2. Руководитель Учреждения входит в состав педагогического совета Учреждения по должности и является его председателем.

2.3. Председатель назначает секретаря педагогического совета сроком на один год.

Секретарь педагогического совета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

2.4. С правом совещательного голоса в состав педагогического совета Учреждения могут входить члены Управляющего совета Учреждения, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Задачи и содержание работы педагогического совета

3.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- обеспечение методического сопровождения реализации ФГОС;

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4. Компетенция.

В компетенцию педагогического совета Учреждения входит:

- основных направлений педагогической деятельности Учреждения;
- разработка и утверждение концепции, образовательной программы и программы развития Учреждения;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- разработка учебных планов и программ;
- определение порядка разработки, утверждения и периодической корректировки индивидуальных учебных планов учащихся;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, аттестации педагогических кадров;
- принятие решения о проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, об оставлении на повторное обучение, допуске к государственной (итоговой) аттестации, выдаче документов установленного образца об образовании, награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении медалями, грамотами, похвальными листами;
- принятие плана работы на год;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

5. Права и ответственность педагогического совета

5.1. 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;

5.2. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6. Организация деятельности педагогического совета

6.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

6.2. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы Учреждения.

6.3. 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.

6.4. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

6.5. Решения педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом руководителя Учреждения.

6.6. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

7. Документация педагогического совета

7.1. 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.

7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы педагогического совета Учреждения издаются в электронном и бумажном виде, входят в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передается по акту.

7.5. Протоколы педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.