

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим Советом ОУ

протокол № 2 от «08» 06.2017г.

Председатель Киселевич ЕЕ

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 33 от «09» 06.2017г.
Директор МБОУ «СОШ № 24»
Иванова М.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
МБОУ «СОШ № 24»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.2. В состав педагогического совета входят: директор общеобразовательного учреждения, его заместители, педагогические работники, включая совместителей, библиотекарь. В необходимых случаях (определяется председателем педагогического совета в зависимости от повестки) на заседании педагогического совета могут присутствовать представители общественных и ученических организаций, родители (законные представители) и другие.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», нормативных правовых документов об образовании, Устава МБОУ «СОШ № 24», настоящего Положения.

2. Компетенции Педагогического совета МБОУ «СОШ № 24»

2.1. принимает образовательные программы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, программу развития Учреждения и перспективный план работы Учреждения;

2.2. определяет формы обучения в Учреждении по дополнительным общеразвивающим программам;

2.3. принимает решение: об использовании в установленном порядке и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, сетевой формы реализации образовательных программ; о приобретении или изготовлении бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»; о выдаче обучающимся документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»; о сменности занятий по классам, о выборе пяти- или шестидневной учебной недели; о переводе обучающихся в следующий класс, на следующий уровень общего образования, допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

2.4. выбирает учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.5. принимает и вносит на утверждение директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и

осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе: план работы Учреждения на учебный год; учебные планы; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты образовательных программ, оценочные и методические материалы; правила внутреннего распорядка обучающихся; регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг; образец справки об обучении или о периоде обучения;

2.6. вносит на рассмотрение директора Учреждения (исполняющего обязанности директора) предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества;

2.7. принимает решение о ведении Учреждением платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

2.8. внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.9. осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;

2.10. вправе ходатайствовать о поощрении обучающихся в соответствии с установленными в Учреждении видами и условиями поощрения;

2.11. заслушивает информацию и отчеты руководящих, педагогических и иных работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания;

2.12. выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о педагогическом совете.

3. Организация работы педагогического совета МБОУ «СОШ № 24»

3.1. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе Директора, администрации Учреждения.

3.2. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета (назначение оформляется приказом директора), председатель и секретарь избираются сроком на один календарный год, выполняют свои обязанности на общественных началах. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

3.3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по общеобразовательному учреждению, являются обязательными для исполнения.

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

3.5. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4. Права педагогического совета

Педагогический совет имеет право:

4.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

4.4. Приглашать на заседания педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования, родителей обучающихся, представителей учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

5.1. Выполнение планов работы общеобразовательного учреждения.

5.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства.

5.3. Утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т.ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями.

5.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, он может вестись в электронном виде. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

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

6.3. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.

6.4. Книга протоколов педагогического совета 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.