

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
ГБОУ СОШ с. Летниково

Протокол № 1 от 31.08.2016 г.

Директор
ГБОУ СОШ с. Летниково
_____ С.В. Бакулина
Приказ № 68 от 31 августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Петра Ивановича Золотарева с. Летниково муниципального района Алексеевский Самарской области.

1. Общие положения

- Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления педагогических работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Золотарева Петра Ивановича с. Летниково муниципального района Алексеевский Самарской области (далее - Учреждение) – Педагогического совета.
- Нормативной основой деятельности педагогического совета являются:
 - Федеральный Закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Устав ГБОУ СОШ с. Летниково
 - Настоящее Положение.
- Педагогический совет функционирует в целях реализации законного права на участие в управлении Учреждением участников образовательного процесса – педагогических работников.

2. Порядок формирования педагогического совета и сроки его полномочий

- 2.1. Педагогический совет образуют все педагогические работники, осуществляющие педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях.
- 2.2. Педагогический совет функционирует в течение всего учебного года.
- 2.3. Председателем педагогического совета является директор Учреждения, в структурных подразделениях – заведующий (руководитель) структурным подразделением.
- 2.4. Полномочия педагогического совета не могут быть делегированы другому органу самоуправления Учреждением, в том числе – директору.
- 2.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания педагогического совета могут приглашаться сами обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), которые участвуют в работе педагогического совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3. Задачи и компетенция педагогического совета

Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта; решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

3.1. Компетенция педагогического совета:

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения и его структурных подразделений;
- определяет приоритетные направления развития Учреждения и его структурных подразделений;
- утверждает цели и задачи Учреждения (структурного подразделения), план их реализации;
- обсуждает содержание учебного плана, годовой календарный учебный график;
- принимает решение о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации обучающихся, определяет её формы и устанавливает сроки её проведения;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, а также условном переводе в следующий класс (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося), о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в иных формах, переводе воспитанников (в том числе в группы компенсирующей и комбинированной направленности);
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- принимает решение о постановке на внутришкольный профилактический учёт обучающихся Учреждения и их снятии;
- решает процедурные вопросы о приёме, переводе и выпуске обучающихся, воспитанников;
- подводит итоги деятельности Учреждения и его структурных подразделений за четверть, полугодие, год;

решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие

3.2. Компетенция педагогического совета:

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения и его структурных подразделений;
- определяет приоритетные направления развития Учреждения и его структурных подразделений;
- утверждает цели и задачи Учреждения (структурного подразделения), план их реализации;
- обсуждает содержание учебного плана, годовой календарный учебный график;
- принимает решение о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации обучающихся, определяет её формы и устанавливает сроки её проведения;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, а также условном переводе в следующий класс (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося), о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в иных формах, переводе воспитанников (в том числе в группы компенсирующей и комбинированной направленности);
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- принимает решение о постановке на внутришкольный профилактический учёт обучающихся Учреждения и их снятии;
- решает процедурные вопросы о приёме, переводе и выпуске обучающихся, воспитанников;
- подводит итоги деятельности Учреждения и его структурных подразделений за четверть, полугодие, год;

- принимает решения об исключении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава;
- содействует деятельности методических кафедр учителей-предметников, воспитателей;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
- 📁 контролирует выполнение ранее принятых решений;
- 📄 принимает локальные акты, касающиеся его компетенции;
- 📄 решает другие вопросы, касающиеся организации образовательного процесса

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет Учреждения созывается директором (заведующим (руководителем) структурным подразделением) по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его членов.

Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения (или его структурного подразделения), если за него проголосовало более половины присутствующих.

Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

4.3. Решение педагогического совета Учреждения (или его структурного подразделения) оформляется протоколами.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения (заведующий (руководителем) структурным подразделением) и ответственные лица, указанные в решениях педагогического совета Учреждения.

Решения педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива Учреждения.

5 Документация Педагогического совета

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

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Все протоколы педагогического совета печатаются и регистрируются в «Журнале регистрации протоколов заседаний педагогического совета».

5.4. Журнал регистрации протоколов заседаний педагогического совета и протоколы педагогического совета Учреждения (или его структурного подразделения) входит в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.

5.5. Журнал регистрации протоколов заседаний педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения*.
