

Принято на педагогическом совете
протокол № 3 от 24.12.2014г.

Согласовано Советом школы
протокол № 3 от 22.12.2014г.

Утверждаю
директор МКОУ «Ашеванская ООШ»

/ З.М.Бухардинова
приказ № 93 от 26.12.2014г.

Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава МКОУ «Ашеванская ООШ» (далее – школа).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления школы.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.4. Председателем педагогического совета школы по должности является директор школы. Педагогический совет на учебный год избирает из своего состава секретаря.

1.5. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении школой.

2.2. Разрабатывать и обсуждать программу обучения и воспитания обучающихся, проекты и планы развития школы, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.

2.3. Участвовать в разработке основных общеобразовательных программ, учебных планов и индивидуальных учебных планов школы, рабочих программ по предметам.

2.4. Утверждать список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию.

2.5. Участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ школы.

2.6. Участвовать в разработке и принятии локальных актов школы, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в школе.

2.7. Принимать решение о формах и графике проведения промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

2.8. Участвовать в разработке годового календарного графика, в составлении расписания уроков и занятий дополнительного образования.

2.9. Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.

2.10. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

2.11. Анализировать деятельность участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ школы.

2.12. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.

2.13. Рассматривать вопросы распределения учебной нагрузки.

2.14. Представлять педагогов школы к поощрению и награждению почетными грамотами, почетными званиями.

2.15. Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.

2.16. Решать вопрос о переводе обучающихся, условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность, по согласованию с родителями (законными представителями): об оставлении обучающихся на повторный год обучения, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.17. Решать вопрос о выпуске обучающихся и выдаче соответствующих документов об образовании.

2.18. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально-значимую деятельность в школе.

3.Регламент работы педагогического совета

3.1. Педагогический совет проводится не реже одного раза в учебную четверть.

3.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы школы с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

3.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

3.4. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель руководителя школы по учебно-воспитательной работе.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета школы присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

3.6. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы.

3.7. Для подготовки и проведения педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации школы.

3.8. Заседания и решения педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

3.9. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.10. Книга протоколов педагогического совета школы входит в его номенклатуру дел, хранится в школе постоянно и передается по акту.

3.11. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью школы.

3.12. Срок действия данного положения не ограничен.