Принято на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 27.08.2014

Утверждено
Приказом № 124
От 01.09.2014
Директор Л.М.Ткачева

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления общеобразовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: директор общеобразовательного учреждения, его заместители, учителя, воспитатели групп продленного дня, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь, руководители органов самоуправления общеобразовательного учреждения (с совещательным голосом), представитель учредителя.

В заседаниях педагогического совета участвуют педагогические работники Школы, не занятые в это время работой с обучающимися.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона "Об образовании в Российской Федерации", Устава и настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива педагогических работников Школы. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по Школе, являются обязательными для исполнения.

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, освоивших федеральный государственный стандарт образования, соответствующий лицензии, полученной Школой.

3. Функции педагогического совета

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- разрабатывает и принимает образовательную программу Школы, и перспективный план работы Школы;
- разрабатывает и принимает учебные планы Школы, годовой календарный учебный график;
- утверждает программы учебных курсов, перечень общеобразовательных программ;
- определяет список учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- утверждает распорядок работы Школы, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебными планами;

- принимает решение о системе оценки знаний обучающихся;
- принимает локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в Школе;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года,
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе и условном, а также по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося об оставлении его на повторное обучение в том же классе, о переводе в классы компенсирующего обучения, о продолжении получения образования в иной форме;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах (при получении свидетельства о государственной аккредитации), в т. ч. в форме ЕГЭ,ОГЭ,ГВЭ выдаче соответствующих документов об образовании государственного образца, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями «За особые успехи в учении»;
- принимает решение об исключении обучающегося из списков Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом; данное решение своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей) и учредителя;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с общеобразовательным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в т. ч. сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности;
- устанавливает сроки проведения школьных каникул;
- ходатайствует о награждении педагогических работников и обучающихся Школы;
- обсуждает и утверждает планы учебной и внеурочной работы общеобразовательного учреждения;

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. 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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с общеобразовательным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителями и общеобразовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен:
- за выполнение планов работы общеобразовательного учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о

защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Руководит работой педагогического совета Школы председатель, который избирается из числа членов педагогического совета Школы сроком на 2 года.
Директор Школы не может быть председателем педагогического совета Школы.
5.2. Из числа членов педагогического совета Школы избирается секретарь, который ведет на заседании протокол.
5.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы общеобразовательного учреждения на учебный год.
5.4. Заседания педагогического совета созываются, как правило, не реже 6 раз в учебном году в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.
5.5. Заседание педагогического совета Школы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов. Решение педагогического совета Школы считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием.
В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета Школы.
5.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
5.7. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей общеобразовательного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по общеобразовательному учреждению.
6.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.
6.4. Книга протоколов педагогического совета общеобразовательного учреждения 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.