

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
городского округа город Агидель
Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №2
Р.Т.Музафарова

Приказ № 165 от 01.09 2016 г.

Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее - Положение) школы разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию педагогического совета школы, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

1.3. Педагогический совет является одним из постоянно действующих коллегиальных органов управления школой.

1.4. Педагогический совет школы создается в целях участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в сфере образования, совершенствования образовательного процесса, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта

1.5. Педагогический совет - орган коллективного педагогического диагностирования, формирующий новое педагогическое мышление, отношения сотрудничества для реализации основных задач школы.

2. Структура и порядок формирования педагогического совета

2.1. Структура педагогического совета включает в себя председателя, секретаря и всех членов педагогического коллектива, основным местом работы которых является МАОУ СОШ № 2 г. Агидель.

2.2. Председателем педагогического совета является директор школы. Секретарь педагогического совета избирается на первом заседании из состава педагогических работников. Секретарь педсовета ведет всю документацию, работает на общественных началах.

2.3. В необходимых случаях на заседания педагогического совета школы могут быть приглашены представители Учредителя, отдела образования, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся и т.д. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, Учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. К компетенции Педагогического совета школы относятся:

- реализация государственной политики в области образования;
- осуществление педагогического и методического руководства образовательным процессом;
- обсуждение и утверждение плана работы Учреждения;
- решение вопросов перевода обучающихся, порядка проведения промежуточной аттестации для обучающихся переводных классов, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, выдаче соответствующих документов об образовании, о поощрении обучающихся;
- определение перевода обучающихся, имеющих академическую задолженность в следующий класс;
- решение вопроса перевода в следующий класс обучающихся, не освоивших в полном объеме образовательные программы, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам

при наличии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- вынесение рекомендаций об отчислении обучающихся;
- вынесение рекомендаций на представление учителей к профессиональным наградам и званиям;
- определение направления инновационной и опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с профессиональными и научными организациями;
- заслушивание отчетов педагогических работников;
- обсуждение и согласование локальных актов, регламентирующих деятельность педагогического коллектива.

4. Порядок организации работы и принятие решений педагогического совета

4.1. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

4.2. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.3. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.4. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов педагогического совета.

4.5. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.7. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

4.8. Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который 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.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета школы оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

5.5. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы. Книга протоколов педагогического совета входит в Номенклатуру дел школы и хранится 10 лет.

6. Алгоритм подготовки педагогического совета.

6.1. Определение целей и задач педагогического совета.

6.2. Формирование рабочих (ей) групп(ы) педсовета.

6.3. Подготовка первичного материала силами рабочих(ей) групп(ы).

6.4. Обсуждение первичного материала рабочей группой, корректировка целей, задач.

6.5. Все вопросы педсовета, план проведения вывешиваются заранее.

6.6. Разработка анкет и проведения анкетирования обучающихся, если необходимо - учителей, родителей (законных представителей).

- 6.7.Посещение уроков заместителями директора по УВР, специалистами и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
- 6.8.Обсуждение, обработка, систематизация и подготовка окончательного материала педсовета рабочей группой.
- 6.9. Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях ШМО учителей.
- 6.10.Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых педагогических советах до заседания педсовета или во время него.
- 6.11. Подготовка помещения и всех необходимых материалов для проведения педсовета
- 6.12.Подготовка проекта решения педсовета. Анализ работы педсовета.
- 6.13.Итоговый приказ по поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.
- 6.14. Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решений.

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета №1 от 30.08.2016г.