

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей МБОУ Школа № 137
протокол № 4
от « 28 » марта 2016г.

ПРИНЯТО

протокол педагогического совета
МБОУ Школа № 137 № 7
от « 27 » мая 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ Школа №137
Ф.Ш. Усманова
приказ № 156
от « 27 » мая 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Школа № 137 городского округа
город Уфа Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных актов: Ч.4. ст.26. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования; Типового положения об общеобразовательном учреждении (в новой редакции от 10 марта 2009) и других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность муниципальных общеобразовательных учреждений всех видов.

Настоящее Положение о Педагогическом совете школы (далее – Положение) устанавливает порядок формирования, и функционирования Педагогического совета МБОУ Школа № 137 Положение утверждается Педагогическим советом и вводится в действие приказом директора.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления школы и создается в целях:

- управления организацией образовательного процесса,
- развития содержания образования,
- реализации образовательных программ,
- повышения качества обучения и воспитания учащихся,
- совершенствования методической работы Учреждения,
- содействия повышению квалификации педагогических работников.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим, руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.4. Деятельность педсоветов: научно-педагогическая, производственно-деловая.

1.5. Виды педагогических советов: тематические или проблемные, координационные, организационные, информационные, итоговые, предметные, методические, общекультурные, дидактические, психологические, педагогические.

Деятельность педагогических советов осуществляется по двум направлениям:

- Научно-практическая и научно-методическая деятельность реализуется через тематические и проблемные педсоветы, где всесторонне обсуждается та или иная проблема воспитания и обучения.
- Производственно-деловая деятельность реализуется через следующие виды педсоветов: организационные педсоветы, итоговые, координационные педсоветы, информационные педсоветы.

1.6. Формы педагогических советов: традиционная форма (доклад и обсуждение), бездокладный педсовет, нетрадиционные формы (деловая игра, педсовет-диспут, педсовет-КТД, педсовет-методический день, мозговая атака (брейнсторминг), педсовет-консилиум, педсовет-конференция).

2. Задачи и функции

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;

- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- решение вопросов о переводе и выпуске учащихся, освоивших государственный стандарт образования.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы школы;
- обсуждает и утверждает правила внутреннего распорядка учащихся;
- рассматривает основные вопросы учебно-воспитательного процесса;
- разрабатывает и принимает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников, сообщения о результатах внутришкольного контроля и инспектирования вышестоящими организациями, о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в школе, об охране здоровья и труда учащихся, другие вопросы образовательной деятельности школы;
- принимает решения:
 - о проведении промежуточной аттестации учащихся по результатам учебного года,
 - о допуске учащихся к промежуточной и итоговой аттестации, освобождении учащихся от промежуточной аттестации,
 - об организации шадящего режима прохождения итоговой аттестации,
 - о переводе учащихся на индивидуальное обучение на дому на основании представленных документов,
 - о переводе учащихся в следующий класс (условном переводе на осень, оставлении на повторное обучение),
 - о выдаче соответствующих документов об образовании,
 - о награждении учащихся за успехи в обучении похвальными листами, похвальными грамотами, медалями;
- оставления на повторный год обучения,
- рассматривает и согласует планы учебно-воспитательной и методической работы;
- разрабатывает основные направления повышения качества образовательного процесса и программу развития школы, представляет ее директору для последующего утверждения Управляющим Советом;
- осуществляет разработку и представляет для согласования Управляющему Совету компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»),
- разрабатывает годовой календарный учебный план и режим занятий на учебный год;
- утверждает порядок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся на учебный год;
- рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги учебной и воспитательной работы школы, дисциплины учащихся;
- заслушивает отчеты педагогических работников, руководителей и других работников школы по обеспечению качественного образовательного процесса;
- заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;
- рассматривает вопросы состояния охраны труда в Учреждении;

- заслушивает отчет директора Учреждения об итогах образовательной деятельности в истекшем учебном году;
- утверждает положения необходимые для выполнения поставленных перед школой задач;
- утверждает список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в школе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе школы;
- по согласованию с Управляющим Советом учреждения принимает решение об исключении учащихся из школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определённом Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом и Правилами внутреннего распорядка школы. Решение в трёхдневный срок доводится до сведения Управления образования администрации Кировского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан;
- устанавливает, по согласованию с Управляющим Советом школы, устанавливает требования к одежде учащихся;
- утверждает локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс, взаимоотношения участников образовательного процесса.

3. Состав и порядок работы

3.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники школы, включая совместителей, библиотекаря. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, ученического самоуправления, родители (законные представители) обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Председателем Педагогического совета является директор школы. Секретарь педагогического совета выбирается на один учебный год общим голосованием.

3.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

3.4. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

3.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета (директора школы). Решения Педагогического совета являются правомочными, если на нём присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер.

3.6. Решения, принятые Педагогическим советом в пределах его полномочий и оформленные приказом директора, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива.

3.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет директор школы. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

3.8. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трёхдневный срок выносят окончательное решение по спорному вопросу.

4. Права и ответственность

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения, рабочие группы 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.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Взаимоотношения и связи

5.1. Педагогический совет школы работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления школы.

5.2. Приглашает на совместные заседания представителей управляющего Совета школы учреждения по вопросам совместных действий.

6. Делопроизводство

6.1. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарем Педагогического совета.

6.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

6.3. Протоколы о допуске учащихся к промежуточной и итоговой аттестации, переводе в следующий класс, выпуске, награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.5. По окончании учебного года формируется книга протоколов Педагогического совета школы, которая входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передаётся при смене руководства по акту приёма-передачи.

6.6. Книга протоколов Педагогического совета школы прошнуровывается, а затем скрепляется подписью директора и печатью школы.