



УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ «СШ № 8»

В.И. Замирская

Приказ № 220 от 14.05.2015

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ Муниципального общеобразовательного учреждения города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа №8»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Педагогического совета (далее – Педсовета) Муниципального общеобразовательного учреждения города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа №8» (далее – Школа) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1015 (ред. от 17.07.2015) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования". Уставом школы.

1.2. Педсовет является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.3. Педсовет Школы создается с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Школе, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.6. Настоящее Положение принимается на заседании Педсовета Школы и утверждается директором Школы.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета школы

2.1. В состав Педсовета входят все педагогические работники Школы.

2.2. Директор Школы входит в состав Педагогического совета Школы по должности и является его председателем.

2.3. Педагогический совет Школы избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета.

2.4. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета Школы могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- обеспечение методического сопровождения реализации ФГОС;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

3.2.1. Утверждает:

- основополагающие документы по организации образовательного процесса: основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования; рабочие программы по предметам, курсам, дисциплинам (модулям), программы внеурочной деятельности, дополнительного образования;
- учебный план Школы;
- годовой план работы школы;
- годовой календарный учебный график;
- локальные акты, регламентирующие учебно-воспитательный процесс;
- аналитические отчеты администрации школы за учебный год.

3.2.2. Принимает решение:

- о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года;
- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс,
- о выдаче выпускникам 9, 11 классов соответствующих документов об образовании,
- о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- об исключении учащихся из школы за неоднократное нарушение Устава школы, если иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны.

3.2.3. Анализирует результаты педагогической деятельности за определенный период.

3.2.4. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового опыта, определяет направления методической работы, готовит предложения по совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

3.2.5. Анализирует состояние преподавания учебных предметов и направлений воспитательной работы, разрабатывает рекомендации по повышению качества преподавания.

3.2.6. Определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательной деятельности, а также учебных пособий.

4. Организация деятельности Педагогического совета.

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

4.2. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в конце каждой четверти, в соответствии с планом работы школы.

4.3. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.4. 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.

4.5. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.7. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5. Документация Педагогического совета.

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о награждении «Похвальными грамотами» и аттестатами особого образца оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета школы входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью школы.