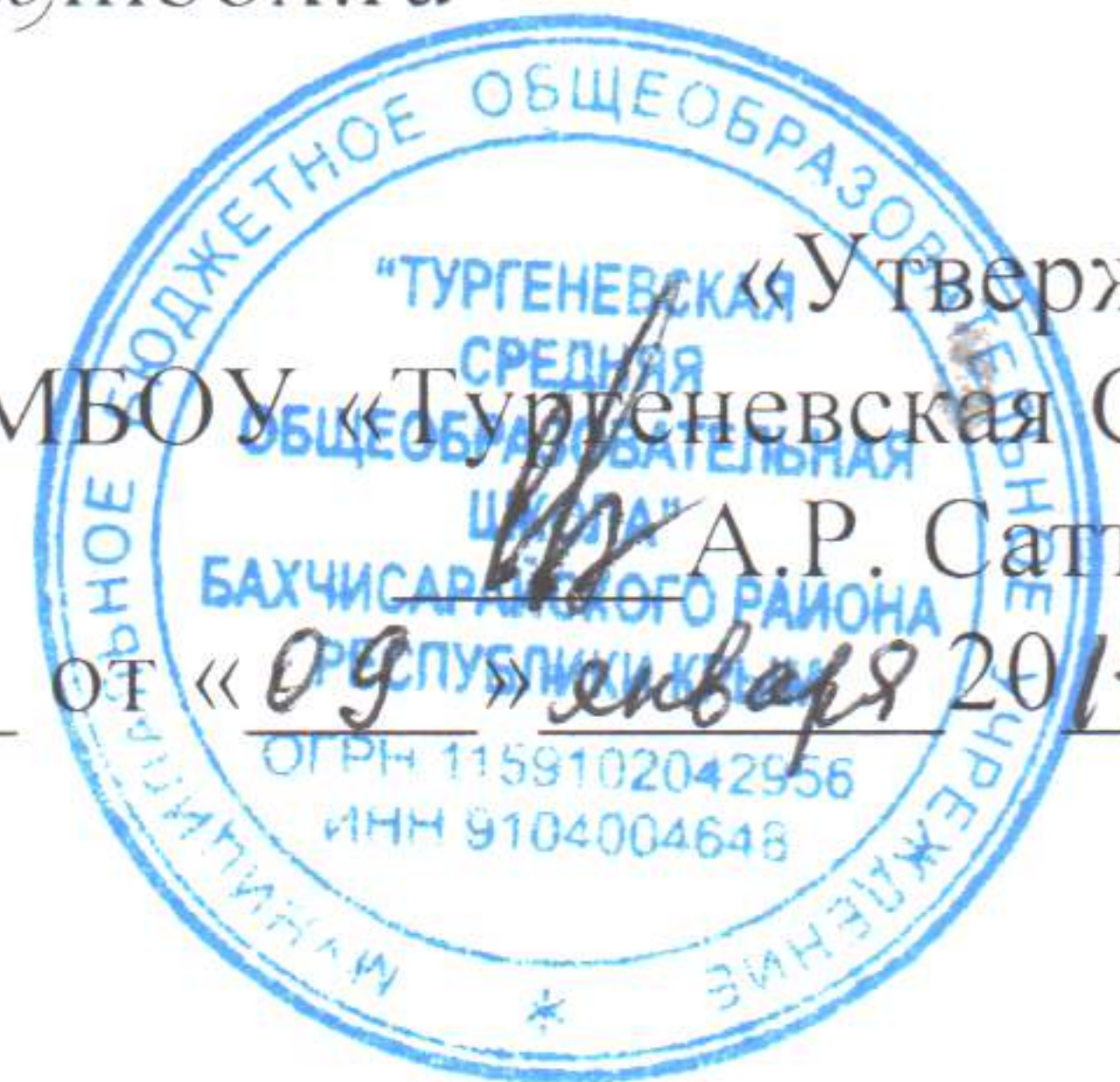


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТУРГЕНЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Бахчисарайский район с. Тургеневка ул. Комарова, 15
Тел.: (06554) 77335. E-mail: turgenevskaya@inbox.ru

Принято
Педагогическим советом школы
протокол № 1
от «09» января 2017 года

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Тургеневская СОШ»
А. Р. Саттарова
Приказ № 7 от «09» января 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ШКОЛЫ

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления школы, создается и действует на основании Устава МБОУ «Тургеневская СОШ» и настоящего Положения.
- 1.2. Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где работают более трех педагогов.
- 1.3. В Педагогический совет входят директор, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со школой (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).
- 1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, Устава школы, настоящего Положения.
- 1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.
- 1.6. Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

2. Задачи Педагогического совета

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
 - мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их способностей и интересов;
 - разработка содержания работы по общей методической теме школы; внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

3. Компетенция Педагогического совета

3.1.К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательных программ;
- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с Уставом школы, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации учащихся по индивидуальным учебным планам;
- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- перевод обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников школы;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- определение профилей обучения;
- принятие решений о допуске учащихся к итоговой аттестации, выдаче соответствующих документов об образовании, награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями; исключении учащихся из школы, награждении членов педагогического коллектива.

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), относящиеся к его компетенции;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы школы;
- соответствие принятых решений Закону «Об образовании в Российской Федерации», о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты учебной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четверть. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

5.2. Председателем Педагогического совета является директор школы.

5.3. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

5.4. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического Совета.

5.5. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

5.6. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники школы, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных со школой;
- обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета.

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

5.8. Возможны следующие формы проведения педсоветов: деловая игра; педсовет-практикум; конференция; пресс-конференция; творческий отчет учителей с участием школьников; научно-практическая конференция учителей; «круглый стол».

5.9. 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.

5.10. Наряду с педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники школы, проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогического уровня образования, параллели, класса.

5.11. 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 и обнародуется секретарем педагогического совета в учительской.

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

5.13. 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.

5.14. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя школы, 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.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. 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 совета.

6.2. При условии, если протоколы заседаний педагогического совета печатаются на листах формата А4, ведется журнал регистрации повестки дня заседаний педагогического совета, пронумерованный постранично, прошнурованный, скрепленный подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения.

Каждый отдельно взятый протокол сшивается, нумеруется, скрепляется печатью и подписью директора.

По окончании учебного года все протоколы сшиваются в одну общую книгу протоколов педагогического совета. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

6.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом школы.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

6.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

Локальный акт действует до замены новым.