

СОГЛАСОВАНО
Советом МБОУ «СОШ № 46»
Протокол № 1 от 30.08.2018г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ № 46» г. Брянска
от 30.08.2018 № 192/пд



Положение о Педагогическом совете школы

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МБОУ «СОШ № 46» г. Брянска (далее Школа).

Настоящее Положение определяет компетенцию Педагогического совета, порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений. Педагогический совет является одним из Коллегиальных органов управления Школы и создается для рассмотрения вопросов организации образовательного и воспитательного процесса в Школе.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. К компетенции педагогического совета школы относится:

- разработка годового плана работы Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ, обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса, способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- разработка положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся (по мере необходимости);
- избрание представителей в Совет Учреждения;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач по периодам обучения;
- принятие решения о поощрении, инициирование применения дисциплинарных взысканий к обучающимся;
- утверждение кандидатур педагогических работников для представления их к награждению государственными, отраслевыми наградами.
- принятие решений по иным вопросам, касающимся содержания образования.

Кроме этого педагогический совет:

- реализует в Учреждении государственную политику в области образования;
- определяет пути реализации содержания образования;
- ориентирует деятельность педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение, выдаче соответствующих документов об образовании, награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями, исключении обучающихся из Учреждения.

3. Организация работы Педагогического совета

3.1. В состав Педагогического совета входят директор (председатель Педагогического совета), его заместители, педагогические работники. К работе Педагогического совета могут привлекаться другие работники Школы, родители (законные представители) учащихся, учащиеся с правом совещательного голоса.

3.2. Директор Школы (председатель Педагогического совета) назначает секретаря Педагогического совета из числа членов Педагогического совета сроком на один год.

3.3. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой. Необходимость приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.4. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

3.5. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

3.6. Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже 2-х раз в течение учебного года.

3.7. Внеочередное заседание Педагогического совета могут проводиться по письменному требованию не менее 1/3 педагогических работников.

3.8. Педагогический совет вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины от общей численности педагогических работников, решения принимаются, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании.

3.9. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета, проводятся приказом директора и являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы.

3.10. Возражения кого-либо из членов Педагогического совета заносятся в протокол заседания Педагогического совета.

3.1. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

3.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью школы и хранится в делах школы.

4. Делопроизводство Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета, и являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы.

4.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью школы (если ведется в электронном виде: впоследствии распечатывается, прошивается и скрепляется подписью и печатью директора).

4.5. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах школы.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета, утверждается и вводится в действие приказом директора Школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

5.2. Положение действует до принятия нового положения в установленном порядке