

ПРИНЯТО

на педагогическом совете школы
протокол № 8 от 13. 01.2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 46
Кондрашкина Л.В.
Приказ № 11/1 от 07.02.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 46**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение «о Педагогическом совете школы» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ СОШ № 46 (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Педагогический совет - коллегиальный орган управления Учреждением. Педсовет образуют сотрудники Учреждения, занятые в образовательной деятельности (все педагогические работники Учреждения, работники психолого-педагогической службы, логопед, учитель-библиотекарь, администрация Учреждения).

1.3. Педагогический совет действует на основе Устава Учреждения в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионализма педагогических работников;

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности;

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора являются обязательными для исполнения.

1.6. Каждый педагог, работающий в Учреждении, с момента приема на работу и до расторжения контракта является членом педсовета.

1.7. Педагогический совет осуществляет деятельность в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников, инновационной деятельностью школы;

1.8. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Учреждения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

- Реализация государственной политики по вопросам образования;
- Определение содержания, а также совершенствование обучения, воспитания, развития и оздоровления обучающихся; форм и методов организации учебно-воспитательного процесса и здоровьесбережения обучающихся;
- Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- Организация инновационной работы в Учреждении;
- Определение перспективных направлений развития Учреждения;
- Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

- Организация планирования, регулирования учебно-воспитательной деятельности в Учреждение, анализ и оценка его результатов;
- Организация школьного самоуправления в соответствии с целями и задачами развития Учреждения;

3. Компетенции педагогического совета Учреждения:

Согласно компетенциям педагогический совет Учреждения:

- принятие концепции развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, Программы развития МАОУ СОШ № 46 с последующим представлением Программы развития для принятия Наблюдательному Совету Учреждения;
- внесение изменений в Устав Учреждения.
 - принятие решений о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, выдаче документов государственного образца выпускникам основной и средней школы;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами и грамотами, медалями «За особые успехи в обучении»;
- принимает решения о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс условно, об оставлении обучающихся на повторное обучение, об исключении обучающихся;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- решает вопрос об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;
- принимает план работы Учреждения на учебный год;
- обсуждает календарный учебный график и учебный план Учреждения;
- подводит итоги учебной деятельности обучающихся на основе Положения о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- принимает локальные акты Учреждения, вносит изменения (дополнения) в них;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, относящимся к содержанию образования; совершенствованию организации образовательной деятельности, учебно-методической работе в Учреждение;
- рассматривает представления на награждение педагогических работников, представляемых к получению Грамот и благодарностей Управления образования Администрации города Екатеринбурга, МОПОСО и Грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации, а также к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- изучает результаты деятельности всего педагогического коллектива по определенным направлениям, разрабатывает практические решения, направленные на реализацию целей Учреждения;
 - принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора.

4. Состав педагогического совета, порядок работы

В состав педагогического совета входят директор Учреждения и его заместители, педагогические работники, учитель-библиотекарь, педагоги-совместители и работающие по срочному трудовому договору, работники психолого-педагогической службы;

- в необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения

приглашаются с правом совещательного голоса, представители Управления образования Администрации города Екатеринбурга, представители Наблюдательного совета, Совета старшеклассников, школьный медицинский работник, работники других учебных заведений, родители (законные представители) обучающихся и другие лица.

Необходимость их приглашения на заседания педагогического совета определяется председателем педсовета.

- Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета для ведения протокола.
- Председателем педагогического совета является заместитель директора по УВР.
- Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании Педагогического совета.
- Заседания педагогического совета созываются, как правило, 1 раз в течение четверти учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные или тематические заседания педагогического совета.
- Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.
- Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за решение проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 человек).
- Решения Педагогического совета реализуются на основании приказов директора Учреждения.
- Решения Педагогического совета, об исключении обучающегося из Учреждения принимаются в соответствии с Уставом Учреждения;
- Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения;
- Наряду с общим педсоветом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.

5. Документация Педагогического совета

- Ход и решения заседаний Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждение постоянно;
 - Запись протоколов ведется в книге протоколов, в которой фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Дополнительная информация может быть оформлена в виде приложений в протоколу педсовета (в т.ч. в электронном виде). Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета;
 - Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом;
- Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел Учреждения, хранятся в делопроизводстве и передается по акту;
- Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.