



Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение города
Бузулука «Средняя общеобразовательная школа № 12»

Телефон 8 (35342) 4-58-55
Факс 8 (35342) 4-58-55

Сайт: shcola12buzuluk.ucoz.ru
e-mail: mousosh122007@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель профсоюзного комитета

Приказ № 365 от 01.09.2016г.

Директор МОАУ «СОШ № 12»

Голу — С. Л. Гольцова

И.Н. Немцова



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА БУЗУЛУКА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»

г. Бузулук, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Педагогического совета Муниципального общеобразовательного автономного учреждения города Бузулука «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее - ОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом ОУ.

1.2. Настоящее Положение согласовывается с Управляющим советом ОУ, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается руководителем ОУ.

1.3. Педагогический Совет является коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников ОУ, и создан для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы.

1.4. Каждый педагогический работник ОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.5. Председателем педагогического Совета является директор ОУ.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета школы

2.1. Органом, решающим вопросы образовательной деятельности, педагогического процесса в целом, является Педагогический совет, созданный в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.

2.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники ОУ.

2.3. Председателем Педагогического совета является Директор ОУ.

2.4. Педагогический совет ОУ избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

2.5. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета ОУ могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета ОУ 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 ОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме ОУ;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих федеральному государственному стандарту общего образования, определяет список учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- рассматривает состояние итогов учебной работы ОУ, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, мер по устранению отчисления учащихся;
- рассматривает состояние и итоги воспитательной работы, дисциплины обучающихся, заслушивает отчеты работы классных руководителей и других работников;
- рассматривает состояние и итоги методической работы, включая деятельность методического совета, совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;
- определяет порядок формирования предметных методических объединений (МО), периодичности проведения их заседаний, полномочия, заслушивает и обсуждает опыт работы в области авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- организует работы по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- принимает решение о форме проведения промежуточной аттестации, определяет учебные предметы, по которому она проводится;
- принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из ОУ, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в иных формах;
- принимает решение об исключении обучающегося из ОУ в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- рассматривает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ОУ по представлению директора ОУ.
- обсуждает и утверждает планы работы ОУ;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ее ходе и дает оценку эксперименту;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима ОУ, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности ОУ;

- определяет характер и объем информации, публикуемой на Интернет-ресурсах ОУ;
- дает директору ОУ рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в Сети;

Педсовет утверждает:

- структуры управления ОУ;
- должностные инструкции работников;
- содержание и организационные формы дополнительных образовательных услуг;
- аналитические отчеты администрации ОУ за учебный год;
- образовательные программы ОУ (в том числе основную образовательную программу, реализующую Федеральные государственные образовательные стандарты) основного и дополнительного образования;
- учебный план ОУ;
- правила использования сети Интернет в школе;
- систему оценивания результатов.

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) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета ОУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

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

4. Организация деятельности Педагогического совета.

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

4.2. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.3. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

4.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор ОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.5. Директор ОУ 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.

4.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ОУ, а решения, утвержденные приказом директора ОУ, являются обязательными для исполнения.

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 совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске 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 заседаний Педагогического совета прошнуровывается и пронумеровывается постранично, скрепляется подписью директора и печатью ОУ, хранится постоянно в ОУ.