

*Утверждено
приказом директора
МОБУ СОШ № 5
им. Н.О.Кривошапкина
от 04.06.2013г №03-03/01*

*Принято
решением общего собрания трудового коллектива
МОБУ СОШ №5 им. Н.О.Кривошапкина
от 22.05.2013г.
протокол №01*

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете МОБУ СОШ № 5 им.Н.О.Кривошапкина»
(с углубленным изучением отдельных предметов)
городского округа «Город Якутск»

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления МОБУ «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Н.О.Кривошапкина» (с углубленным изучением отдельных предметов) городского округа «Город Якутск» (далее - Школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.2. В состав Педагогического совета входят: директор, заместители директора, педагоги, в том числе совместители, воспитатели, педагоги-психологи, социальный педагог, логопед, педиатр, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса, а также по приглашению председатель родительского комитета, председатель Управляющего (общественного) совета, представитель Учредителя, представитель Управления образования).
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» (2012г.), Устава образовательного учреждения, других нормативных правовых актов об образовании, настоящего Положения.
- 1.4. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса и реализуются приказами директора Школы в пределах его компетенции. О результатах проведенной работы администрация Школы сообщает Педагогическому совету на последующих заседаниях.
- 1.5. Положение о Педагогическом совете школы принимается на общем собрании педагогического коллектива. Срок действия не ограничен.

2. К компетенции Педагогического совета Школы относятся:

- ~ **определение** перспективных и текущих задач коллектива Школы;
- ~ анализ и диагностика состояния образовательной системы в Школе;
- ~ определение концепции и (или) программы развития Школы;
- ~ принятие решения о применении систем оценок успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ;
- ~ разработка и утверждение по согласованию с Управлением образованием годовых календарных учебных графиков;
- ~ определение содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- ~ определение содержания работы по повышению профессионального уровня педагогических работников;
- ~ определение направлений экспериментальной деятельности, анализ ее результатов;
- ~ перевод учащихся в следующий класс и на следующую ступень обучения, условный перевод в следующий класс;
- ~ оставление обучающегося на повторное обучение, перевод в класс компенсирующего обучения или продолжение обучения в форме семейного образования (по согласованию с

- родителями (законными представителями) обучающегося, имеющего академическую задолженность по двум и более предметам);
- ~ принятие решения о проведении промежуточной аттестации и утверждение форм промежуточной аттестации обучающихся;
 - ~ награждение выпускников золотой и серебряной медалями "За особые успехи в учении" и похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов";
 - ~ выпуск учащихся при получении ими основного общего и среднего (полного) общего образования;
 - ~ рассмотрение вопросов нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава Школы;
 - ~ рассмотрение представлений педагогических работников к награждению и (или) присвоению почетного звания;
 - ~ заслушивание информации и отчетов педагогических работников Школы, информации (докладов) представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда и здоровья обучающихся (воспитанников);
 - ~ рассмотрение вопроса о направлении в адрес родителей (законных представителей) и работодателей родителей (законных представителей) благодарственных писем за хорошее воспитание детей;
 - ~ оценка, обобщение и распространение передового педагогического опыта членов педагогического коллектива;
 - ~ внесение администрации Школы ходатайств и заявлений по интересующим педагогов вопросам деятельности Школы для обсуждения на Педагогическом совете;
 - ~ внесение администрации Школы предложений по улучшению работы образовательного учреждения;
 - ~ подведение итогов деятельности Школы за полугодие, год;
 - ~ обсуждение и утверждение плана работы Школы на учебный год;
 - ~ рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета настоящим Уставом.

3. Задачи и содержание работы Педагогического совета

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ~ реализация государственной политики по вопросам образования;
- ~ ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- ~ разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- ~ внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- ~ решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения и исключении учащихся в случае неоднократных грубых нарушений локальных актов школы.

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- ~ обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- ~ заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- ~ принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о

государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- ~ принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом «Об образовании в РФ» и уставом данного образовательного учреждения.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, 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.
- ~ Обращаться:
 - к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
 - в другие учреждения и организации.
- ~ Приглашать на свои заседания:
 - учащихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;
 - любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.
- ~ Разрабатывать:
 - настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
 - критерии оценивания результатов обучения;
 - требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
 - другие локальные акты школы по вопросам образования.
- ~ Давать разъяснения и принимать меры:
 - по рассматриваемым обращениям;
 - по соблюдению локальных актов школы.
- ~ Утверждать:
 - план своей работы;
 - план работы школы, ее образовательную программу.
- ~ Рекомендовать:
 - к публикации разработки работников школы;
 - повышение квалификации работникам школы;
 - представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- ~ выполнение плана работы;

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

5. Организация деятельности Педагогического совета

- 5.1. Председатель Педагогического совета назначает состава Педагогического совета секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
- 5.2. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения и Уставом.
- 5.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов, если для принятия решения Уставом не установлено иное. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 5.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

6. Документация Педагогического совета

- 6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются Председателем Педагогического совета и секретарем.
- 6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Книга протоколов Педагогических советов подлежит обязательной постраничной нумерации, скрепляется подписью директора и печатью Школы и хранится в делах постоянно.
- 6.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.