

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Иркутска
средняя общеобразовательная школа №34**

664020 г. Иркутск, ул.Макаренко, 4 тел. факс: 8 (3952) 32-81-82

E-Mail: moush34@mail.ru

РАССМОТРЕНО

на заседании административного совета
16.02.2017г. (протокол № 2)

СОГЛАСОВАНО

советом Учреждения
от 16 марта 2017г. __ Протокол № 1

педагогическим советом Учреждения
от 24 августа 2017г. __ Протокол № 8_
Председатель педсовета

« 24 » августа 2017г.



Положение

о педагогическом Совете МБОУ г. Иркутска СОШ № 34

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ г. Иркутска СОШ № 1 (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее – Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. (ч.4. ст.26 № 273-ФЗ)

1.3. В состав Педсовета входят директор Учреждения, его заместители, все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педсовета является директор Учреждения по должности.

1.4. Педсовет Учреждения способствует совершенствованию профессионально-педагогической подготовки учителей, созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы, прогнозирует развитие педагогического коллектива.

1.5. Деятельность Педсовета Учреждения осуществляется на принципах демократии, гласности, уважения и учёта интересов всех членов школьного коллектива.

1.6. Решения Педсовета являются рекомендательными для работников Учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.7. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок на общем собрании педагогических работников Учреждения, согласовывается советом Учреждения и Педсоветом, которые имеют право вносить в него изменения и дополнения, утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения.

1.8. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения в установленном пунктом 1.7. порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Задачи и содержание работы Педсовета

2.1. Главными задачами Педсовета Учреждения являются:

– реализация государственной политики в сфере образования;
– объединение усилий педагогического коллектива Учреждения на повышение качественного уровня учебно-воспитательной работы и совершенствование образовательного процесса;

– внедрение в практику педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педсовет Учреждения осуществляет следующие функции:

2.2.1. Обсуждает и принимает:

- а) основные образовательные программы соответствующего уровня общего образования;
- б) изменения, вносимые в программу, определяет их актуальность и значимость;
- в) списки учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников;
- г) рабочие программы учебных предметов, курсов;
- д) контрольно-измерительные материалы для промежуточной и итоговой аттестации учащихся, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;
- е) локальные акты образовательной организации;
- ж) иные материалы образовательной деятельности.

2.2.2. Определяет (уточняет, корректирует) приоритетные направления методической работы с учётом меняющейся нормативно-правовой базы федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), опыта работы Учреждения, позитивных результатов и возникающих трудностей.

2.2.3. Рассматривает результаты внутришкольного контроля (контрольно-аналитической деятельности) и оценки образовательных достижений учащихся Учреждения, деятельности Учреждения за прошедший учебный год.

2.2.4. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта.

2.2.5. Определяет направления инновационной деятельности Учреждения, направленной на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, кадрового, материально-технического обеспечения;

2.2.6. Принимает решение о применении систем оценок успеваемости учащихся по отдельным учебным предметам (курсам, дисциплинам).

2.2.7. Принимает решение о проведении итоговой аттестации в текущем учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки её проведения.

2.2.8. Устанавливает формы, периодичность и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации.

2.2.9. Обсуждает годовой календарный учебный график.

2.2.10. Обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей).

2.2.11. Утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетному знаку «Почетный работник общего образования Российской Федерации», выдвигаемых на конкурс «Учитель года» и соискание гранта по национальным проектам;

2.2.12. Заслушивает информацию и отчёты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

2.2.13. Принимает решение:

а) о переводе учащихся Учреждения по результатам промежуточной аттестации в следующий класс;

б) об условном переводе в следующий класс учащихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность;

в) об оставлении учащихся на повторное обучение по усмотрению их родителей (законных представителей);

г) о переводе учащихся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3. Права и ответственность Педсовета

3.1. Члены Педсовета Учреждения имеют право:

–создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете;

–принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

–принимать, утверждать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, затрагивающие права учащихся и педагогических работников;

–вносить на рассмотрение Педсовета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения;

–приглашать в необходимых случаях на заседания Педсовета представителей общественных и ученических организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родителей (законных представителей) учащихся, представителей учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, работников других учебных заведений, представителей учредителя и др. Необходимость их приглашения определяет председатель Педсовета. Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педсовет Учреждения ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педсовета

- 4.1. Педсовет Учреждения созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.
- 4.2. Для рассмотрения текущих вопросов могут созываться малые Педагогические советы.
- 4.3. Директор Учреждения, являющийся председателем Педсовета Учреждения, назначает своим приказом секретаря Педсовета сроком на один год. Секретарь Педсовета работает на общественных началах.
- 4.4. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Тематика заседаний вносится в годовой план работы Учреждения с учётом данных анализа учебно-воспитательного процесса.
- 4.5. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.
- Процедура голосования определяется Педсоветом Учреждения.
- 4.5. Работой Педсовета и организацией выполнения решений Педсовета руководит директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.
- 4.6. Решения Педсовета реализуются приказами директора Учреждения. Решения Педсовета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива.
- 4.7. Время, место и повестка дня заседания Педсовета сообщаются не позднее, чем за неделю до его проведения.
- 4.8. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педсовета осуществляет председатель совета. На очередных заседаниях совета докладывается о результатах этой работы.
- 4.9. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педсовета

- 5.1. Заседания Педсовета Учреждения оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске по получению основного общего или среднего общего образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.
- 5.3. Книга протоколов Педсоветов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов Педсоветов Учреждения входит в номенклатуру дел Учреждения, хранится в делах Учреждения пятьдесят лет и передается по акту.

