

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 г.Суворова»

Принято на педагогическом совете
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №2 г.Суворова
_____ Т.В.Протасова
« _____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №2 г.Суворова», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении, а также Устава МБОУ «СОШ №2 г.Суворова» (далее – ОУ)

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ (далее педсовет) – это высший педагогический коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.

1.2. Целями деятельности Педагогического совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы коллектива;
- воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.3. Деятельность Педсовета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами Министерства образования Тульской области;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- нормативно-правовыми актами управления образования, культуры, молодежи и спорта Суворовского района;
- Уставом ОУ;
- настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается директором образовательного учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Решение общих вопросов управления образовательной деятельностью.

2.3. Обеспечение направленности деятельности педагогических работников ОУ на совершенствование образовательной деятельности.

2.4. Внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности.

2.5. Управление качеством образовательной деятельности.

2.6. Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников ОУ с общественностью.

2.6. Решение вопросов организации промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Руководство осуществлением образовательного процесса в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012г Ф3-273«Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, с Уставом образовательного учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения.

3.2. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности.

3.3. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся;

3.4. Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, о допуске выпускников 9-х и 11-х классов к экзаменам, о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в шадающей форме по медицинским показателям, о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об образовании государственного образца.

3.5. Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.

3.6. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3.7. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;

3.8. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.9. Содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет **право**:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам обучающихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты школы по вопросам образования.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов школы.

4.5. Утверждать:

- план своей работы;
- план работы школы.

4.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации работникам школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

Педагогический совет несет **ответственность** за:

4.7. выполнение плана своей работы;

4.8. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;

4.9. выполнение принятых решений и рекомендаций;

4.10. результаты образовательной деятельности.

5. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники ОУ.

5.2. Директор ОУ входит в состав педагогического совета ОУ по должности и является его председателем.

5.3. Председатель назначает сроком на один год секретаря педагогического совета, который ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

5.4. С правом совещательного голоса в состав педагогического совета ОУ могут входить члены общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета ОУ в зависимости от повестки дня заседаний.

5.5. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

5.6. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы образовательной организации на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности.

5.7. Кворумом для принятия решений является присутствие на педагогическом совете

не менее чем две трети педагогических работников, включая председателя.

5.8. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета школы.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПЕДСОВЕТА, СОВЕТА ШКОЛЫ, АДМИНИСТРАЦИИ:

6.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений Совета школы.

6.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации Совету школы для принятия решений.

6.3. Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Протоколы заседаний Педагогического совета записываются секретарем в Книге протоколов заседаний Педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

7.2. Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в делах директора Образовательного учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета.