Принято
на педагогическом совете

протокол №1 от 28.08.2015г

Утверждено
приказом по МОКУ

«Устьевая школа»
от 11.01.2016г № 16/А

Директор школы В.А. Белик

ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

Муниципального общеобразовательного казенного учреждения «Устьевая школа основного общего образования»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

1.2. Педагогический совет действует на основании № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г., Приказа Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015 «Об утверждении порядка организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава школы.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- конкретизация содержания образования в МОКУ «Устьевая школа» в рамках реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и федерального компонента государственных образовательных стандартов основного общего образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в образовательную деятельность школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- анализ соответствия качества подготовки учащихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным и индивидуальным потребностям учащихся;
- анализ образовательной деятельности в области реализации образовательных программ;
- изучение, обобщение и распространение ценного педагогического опыта;
- определение целей и задач, основных направлений образовательной деятельности;
- принятие образовательных программ;
- рассмотрение нормативных локальных актов и инструкций;
- определение порядка и форм проведения промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, допуска к экзаменам, выдаче документов об образовании, наложении и снятии дисциплинарного взыскания, об отчислении из Учреждения;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений.
- согласование очередности и времени предоставления педагогическим работниками длительного отпуска, его продолжительности и присоединения к ежегодному оплачиваемому отпуску.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения (проблемные и проектные группы педагогов) для решения вопросов осуществления образовательной деятельности, развития учреждения;
- для более полного рассмотрения и решения вопросов организации образовательной деятельности приглашать на заседания Педагогического совета представителей общественных организаций и других образовательных учреждений, а также учреждений дополнительного образования. Необходимость их приглашения определяется тематикой Педагогического совета.
- созывать внеочередные заседания Педагогического совета (малые педсоветы), для решения вопросов, связанных с осуществлением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по классам

3.2. Педагогический совет ответственен за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Членами педагогического совета являются все педагогические и руководящие работники Учреждения, включая совместителей, деятельность которых связана с образовательной деятельностью.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря совета сроком на один учебный год.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения. Заседания Педагогического совета созываются не менее 1 раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

4.4. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его членов и если за него проголосовало большинство присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Решение принимается открытым голосованием, оформляется протоколом, который хранится в Учреждении.

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

4.7. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для всех педагогических и руководящих работников Учреждения, включая совместителей.

4.8. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

4.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Протоколы заседания Малого педагогического совета фиксируются отдельно.

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, допуске к государственной итоговой аттестации и выпуске из учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы Педагогического совета (Малого педагогического совета) общеобразовательного учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.

5.5. Протоколы за истекший год сшиваются, пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения и сдаются в архив.