

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол №1
от «23» августа 2018г



Положение о педагогическом совете МБОУ Тунгалинская СОШ

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет МБОУ Тунгалинской СОШ (далее -Школа) является постоянно действующим руководящим органом Школы для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.2. В своей деятельности Педагогический совет Школы руководствуется Законом РФ «Об образовании» и другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ним, договором с Учредителем в лице администрации Зейского района, Уставом Школы, локальными актами, принимаемыми Школой, и настоящим Положением.

II. Основные задачи

2.1. Задачами педагогического совета являются:

2.1.1. Реализация государственной политики по вопросам образования; направление деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательной деятельности.

2.1.2. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.1.3. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

2.2.1. Обсуждает, рекомендует к утверждению планы работы Школы

2.2.2. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организации и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения

2.2.3. Принимает решения о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании; о награждении обучающихся Почвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», Почвальным листом «За отличные успехи в учении»; ходатайствует перед отделом образования администрации Зейского района о награждении обучающихся

золотой или серебряной медалями «За особые успехи в учении» на основании Положения о золотой и серебряной медалях «За особые успехи в учении», о Похвальной грамоте «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и Похвальном листе «За отличные успехи в учении», ходатайствует перед отделом образования администрации Зейского района о проведении экзаменов государственной (итоговой) аттестации в условиях, исключающих влияние негативных факторов на состояние здоровья обучающихся, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников.

2.2.4. Утверждает Протоколы экзаменационных комиссий государственной (итоговой) аттестации, итоговые отметки по предметам, сдаваемым по материалам и в форме единого государственного экзамена.

2.2.5. Принимает решения об исключении обучающихся из Школы в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом Школы;

2.2.6. Проводит экспертизу локальных актов Школы;

2.2.7. Утверждает рабочие учебные программы по учебным предметам (курсам), рабочие учебные программы дополнительного образования;

2.2.8. Утверждает режим работы Школы на очередной учебный год в соответствии с образовательной программой Школы, комплектование Школы;

2.2.9. Осуществляет иную деятельность, предусмотренную Положением о педагогическом совете.

III. Состав педагогического совета и организация его работы.

3.1. В состав педагогического совета входят: директор Школы (председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, медработник, педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, заведующий библиотекой с правом решающего голоса, председатель управляющего совета школы (с правом совещательного голоса), представители учредителей (с правом совещательного голоса).

3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета Школы приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

3.5. Заседания педагогического совета созываются один раз в четверть в соответствии с планом работы Школы и в случае необходимости - по решению председателя педагогического совета.

3.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.7. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педсовета, принятые в пределах его полномочия, являются обязательными для администрации и всех участников образовательного процесса Школы.

3.8. Директор Школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Школы, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

IV. Документация педагогического совета.

4.1. 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.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.

Книга протоколов совета школы постоянно хранится в делах Школы и передается по акту.

Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы

V. Срок действия Положения

5.1. Данное положение действительно со дня его утверждения до отмены его действия или замены его новым.