

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение « Студенческая средняя общеобразовательная школа № 12»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

школы. Протокол № 5

от « 16 » 01 2014 года.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 95/1
от 25 апреля 2014

Найм / Н.К. Наймушина



**Положение о
Педагогическом совете МАОУ « Студенческая СОШ №12»
1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", устава МАОУ « Студенческая СОШ №12» и регламентирует деятельность педагогического совета школы.
- 1.2. Положение утверждается Приказом директора школы.
- 1.3. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Образовательной организации (ОО).
- 1.4. Председателем педагогического совета школы по должности является руководитель школы. Руководитель школы своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря педагогического совета.
- 1.5. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.6. Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса школы и вводятся в действие приказом директора школы или распоряжениями его заместителей.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета школы.

- 2.1. Педагогический совет образуют сотрудники ОО занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.
- 2.2. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета школы могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета школы в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Основные функции педагогического совета.

Основными функциями педагогического совета являются:

- 3.1. Реализация в школе государственной политики в области образования.
- 3.2. Определение путей реализации содержания образования.
- 3.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.
- 3.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся и воспитанников, развитие их способностей и интересов.
- 3.5. Разработка содержания работы по общей методической теме школы, отделения; внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 3.6. Решение вопросов о переводе, оставлении на повторное обучение, допуске к итоговой аттестации, исключении обучающихся;
- 3.7. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

4. Задачи педагогического совета.

4.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности школы;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

4.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты обучающихся и воспитанников.

4.3. Рассмотрение:

- организации выпускных экзаменов и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.

4.4. Утверждение:

- годового анализа работы школы, отделения;
- годовых планов работы школы и её отделений;
- Образовательной программы школы и её компонентов.
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

4.5. Принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- исключении учащихся из школы;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы.

4.6. Представление:

- совместно с директором интересов школы в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся и воспитанников в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

5. Права педагогического совета.

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

5.1. Обращаться:

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

5.2. Приглашать на свои заседания:

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

5.3. 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.

5.5. Давать разъяснения и принимать меры:

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

5.6. Утверждать:

- план своей работы;
- план работы школы, ее образовательную программу.

5.7. Рекомендовать:

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

6. Ответственность педагогического совета.

Педагогический совет несёт ответственность за:

- 6.1. выполнение плана своей работы;
- 6.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- 6.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 6.4. результаты учебно - воспитательной деятельности;
- 6.5. бездействие при рассмотрении обращений.

7. Организация работы.

- 7.1. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 7.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы.
- 7.3. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.
- 7.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педагогического совета более половины его членов.
- 7.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.
- 7.6. Председателем Педагогического совета является директор школы (заместитель директора школы) который:
ведёт заседание педагогического совета;
организует делопроизводство;
обязан приостановить выполнение и решений педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, другим локальным нормативно – правовым актам школы.
- 7.7. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

8. Делопроизводство.

- 8.1. Педагогический совет ведёт протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.
- 8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.
- 8.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430602

Владелец Растунцева Наталья Борисовна

Действителен с 23.04.2024 по 23.04.2025