

Принято
на заседании педсовета
протокол № 1 от 29.08.2017 г.



Утверждаю
директор МКОУ
«СОШ №6»
А.Р. Воронов
приказ №58 от 30.08.2017 г.

**Положение о педагогическом совете
муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №6»**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет - это коллегиальный, постоянно действующий орган самоуправления МКОУ «СОШ № 6» г. Кирова Калужской области (далее Школа), созданный для рассмотрения и принятия решений по основным вопросам Школы и осуществления образовательного процесса (ст.26 «Управление образовательной организацией» п.4 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

1.2. Главными задачами педагогического совета являются:

- объединение усилий педагогического коллектива Школы для успешной реализации положений Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»
- повышение уровня образовательного процесса в Школе;
- внедрение в практику педагогических работников Школы достижений педагогической науки и передового опыта в сфере образования.

1.3 К компетенции педагогического совета относится:

- определение основных направлений деятельности Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- обсуждение плана работы Школы, основных вопросов педагогической деятельности;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности, в том числе основных и дополнительных общеобразовательных программ, рабочих программ по учебным предметам и программ внеурочной деятельности, программы развития, правил приема и отчисления учащихся, порядка зачета Школой результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, норм профессиональной этики педагогов.
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации, о допуске к государственной итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании, о награждении учащихся, об отчислении учащихся из Школы в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- принятие решения о режиме работы Школы, сменности обучения;
- определение списка учебников и учебных пособий для использования в образовательной деятельности;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования Школы;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению педагогов Школы.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет директор Школы. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.4. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, Уставом Школы (далее - Устав), а также данным Положением.

1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по школе, являются обязательными для исполнения.

2. Формирование состава педагогического совета

2.1. В состав педагогического совета входят: директор школы (как правило, в должности председателя), его заместители, учителя, педагог-психолог, библиотекарь.

2.2. В необходимых случаях на заседания педагогического совета школы приглашаются председатель Управляющего совета (с совещательным голосом), уполномоченный по правам ребенка, представители общественности и ученических организаций, родители учащихся;

3. Организация работы педагогического совета

3.1. Организация деятельности педагогического совета осуществляется в целях обеспечения своевременности и правомерности принимаемых решений, а также прав и обязанностей его членов.

3.2. Основными принципами деятельности педагогического совета являются:

- законность;
- обоснованность;
- своевременность принятия необходимых решений и разрешения возникших при осуществлении образовательного процесса вопросов и проблем;
- соответствие принимаемых решений современным условиям;
- самостоятельность или координация действий;
- обеспечение исполнения решений и осуществление контроля за их выполнением.

3.3. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета на весь учебный год.

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

3.5. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.7. Директор школы, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает реализацию этого решения. В трёхдневный срок необходимо ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Документация педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Школе.

4.3. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.

4.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в делах школы.

4.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью Школы.