

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Кротково
муниципального района Похвистневский Самарской области

УТВЕРЖДЕНО



Приказом ГБОУ СОШ с.Кротково
№ 3.62 от 19.01. 2017 г.

Директор школы

Андреева Т.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с.Кротково
муниципального района Похвистневский Самарской области
(новая редакция)

Принято на заседании Педагогического совета
протокол № 3 от 16.01. 2017 г.

Кротково, 2017г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Кротково муниципального района Похвистневский Самарской области (далее - Школа).

1.2. Педагогический совет (педсовет) — постоянно действующий коллегиальный, руководящий орган управления школой, объединяющий педагогических работников Школы, действующий в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников, классных руководителей, воспитателей.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

II. Задачи педсовета

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Определение подходов к управлению школой, адекватных целям и задачам ее развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития школы.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

III. Состав педагогического совета и организация деятельности.

3.1. В состав Педагогического совета входят: директор (председатель совета), его заместитель по учебно-воспитательной работе, учителя, заведующий библиотекой, педагогические работники структурного подразделения и филиала.

3.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение, председатель родительского комитета и представители учредителей.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

3.4. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

3.5 Педсовет избирает из своего состава секретаря на учебный год или последний назначается приказом директора сроком на один год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

3.6. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

3.7. Педагогический совет Школы созывается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год, действует на постоянной основе.

3.8. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Школы и если за него проголосовало более 2/3 присутствующих педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

3.9. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях или в указанные сроки в решении.

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

3.11. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до дня его проведения.

3.12. Подготовка заседания педсовета осуществляется представителями администрации и временными творческими группами (в зависимости от возникшей проблемы), выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.

IV. Компетенция педсовета

Педагогический совет под председательством директора Школы:

- определяет стратегию образовательного процесса;
- обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение им специальных званий;
- принимает решение о формах и сроках проведения в текущем календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося принимает решение о его оставлении на повторное обучение или продолжении обучения в форме семейного образования (самообразования) на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося;

- принимает решение об отчислении из Учреждения учащихся, достигших установленного законодательством возраста, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава;
- обсуждает календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года;
- принимает локальные нормативные акты в соответствии со своей компетенцией.

V. Документация педагогического совета.

Заседания педсовета оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Перевод учащихся в следующий класс оформляется списочным составом.

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