

Принято на заседании педагогического совета протокол № 1 от 28.08.2019 г.

Утверждаю.

Директор МКОУ Есиплевской средней общеобразовательной школы:

Скворцова Т.В.

Приказ № 102 от 28.08.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Есиплевской средней общеобразовательной школы

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции) от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и Уставом Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Есиплевской средней общеобразовательной школы (с изменениями и дополнениями).

1.2. Педагогический совет школы - постоянно действующая форма самоуправления в школе, созданная для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процессов, их совершенствования и обмена передовым педагогическим опытом.

1.3. В состав Педагогического совета входят все штатные педагогические работники Учреждения, а также Директор, заместители директора по учебно- воспитательной работе.

1.4. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один календарный год.

2. Задачи и функции педагогического совета.

2.1. Педагогический совет реализует государственную политику в области образования: определяет направления деятельности учителей на совершенствование учебно-воспитательного процесса; содержание работы по методической теме школы; определяет приоритетные направления развития; обобщает передовой педагогический опыт и возможные формы его массового внедрения в практику; анализирует выполнение годового плана работы и дает оценку результатам учебно- воспитательной деятельности педагогического коллектива за учебный год.

2.2. Педагогический совет осуществляет функции:

- принимает режим работы Учреждения;
- обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, формы, методы учебно-воспитательного процесса и способы их реализации с учетом мнения предметных объединений педагогических работников Учреждения;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося) о его оставлении на повторное обучение, обучение по индивидуальному учебному плану, отчислении обучающегося;
- рассматривает учебный план, календарный учебный график, режим учебных занятий;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет;

- принимает образовательные программы;
- определяет периоды, формы, сроки и порядок периодичности промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает локальные акты в пределах своей компетенции;
- принимает решение о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов;
- принимает решение о выдаче справки выпускникам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию;
- принимает решение на основании результатов итоговой аттестации о выпуске учащихся из школы, о награждении за успехи в учебе грамотами, похвальными листами, медалями «За особые успехи в учении»;
- обсуждает в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости отдельных учащихся в присутствии родителей (законных представителей);
- обсуждает «Правила поведения учащихся», вносит свои предложения по этому вопросу на рассмотрение Управляющего совета школы;
- заслушивает сообщения администрации школы по вопросам учебно – воспитательного характера;
- обсуждает и утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к награждению грамотами и благодарственными письмами.
- иные вопросы организации образовательного процесса.

3. Организация работы Педагогического совета.

- 3.1. Педагогический совет действует бессрочно.
- 3.2. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в течение учебного года.
- 3.3. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 от общего числа педагогических работников Учреждения.
- 3.4. Заседания Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Педагогического совета.
- 3.6. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов Педагогического совета.

4. Документация педагогического совета.

- 4.1. Все книги протоколов Педагогического совета хранятся в делах школы постоянно. В случае смены директора они передаются под роспись в акте передачи.
- 4.2. В книгу протоколов записывается повестка дня каждого Педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.
- 4.3. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.
- 4.4. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года.
- 4.5. Книги протоколов Педагогических советов нумеруются. В свою очередь в каждой книге протоколов Педагогического совета должны быть пронумерованы страницы, и на последней странице сделана запись: « В книге протоколов педагогического совета №... пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ (количество) страниц». Подпись директора школы, печать.
- 4.6. В протоколах о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске учащихся из школы указывается количество учащихся и их списочный состав пофамильно. Данное решение педагогического совета директор школы утверждает приказом.