

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Центр образования № 2 имени Героя Советского Союза
Олега Петровича Матвеева"
(МБОУ ЦО № 2)

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего Совета
МБОУ ЦО № 2
протокол № 1 от 30.08.2017

УТВЕРЖДАЮ
Директор  О. Л. Гольдарб
Приказ от 01.09.2017 № 365-а

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании части 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

1.2. Педагогический совет является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности, связанных с развитием и совершенствованием учебно-воспитательного процесса, повышением профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.3. В состав педагогического совета входят: директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 2» (в должности председателя), его заместители, учителя, воспитатели, медицинский работник, социальный педагог, заведующий библиотекой, руководитель Управляющего совета (с совещательным голосом), педагогические работники-совместители, иные работники школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности.

1.4. В заседаниях педагогического совета участвуют педагогические работники Центра образования, не занятые в это время работой с обучающимися.

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

2. Задачи педагогического совета

Основными задачами педагогического совета являются:

2.1. Реализация государственной политики в области образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности.

2.3. Разработка содержания работы по общей теме программы развития школы, по темам экспериментальных площадок.

2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.5. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии, полученной общеобразовательным учреждением.

3. Функции педагогического совета

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

3.1. Принимает образовательную программу, включающую в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.2. Обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования.

3.3. Обсуждает и утверждает планы учебной и внеурочной деятельности Центра образования.

3.4. Заслушивает информацию и отчеты администрации Центра образования, педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с общеобразовательным учреждением по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса.

3.5. Определяет приоритетные направления развития Центра образования.

3.6. Выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

3.7. Рассматривает вопросы проведения итоговой аттестации выпускников в соответствии с нормативными документами.

3.8. Рассматривает вопрос об исключении обучающегося.

3.9. Обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей).

3.10. Подводит итоги деятельности Центра образования за четверть, полугодие, год.

3.11. Требуяет от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности.

3.12. Рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

3.13. Принимает решение:

3.5.1. О проведении промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года, определяет её формы и устанавливает сроки её проведения.

3.5.2. О допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

3.5.3. Об организации государственной итоговой аттестации выпускников в различных формах (на основании свидетельства о государственной аккредитации).

3.5.4. О переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о повторном обучении или продолжении обучения в форме семейного образования.

3.5.5. О выдаче соответствующих документов об образовании государственного или международного образца.

3.5.6. О награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями.

3.14. Принимает положения:

- о контрольно-регулирующей деятельности;
- о совещании при директоре;
- о порядке аттестации заместителей директора;
- о методическом объединении;
- о дежурном администраторе;
- о психолого-педагогическом консилиуме;
- о предпрофильных классах;
- о профильных классах;
- об элективных курсах и курсах по выбору учащихся;
- о работе с классными журналами;
- о порядке восстановления классного журнала в случае его утери;
- о классном руководителе;
- об освоении общеобразовательных программ в форме семейного образования, самообразования;
- об обучении по индивидуальному учебному плану;
- об организации индивидуального обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья на дому;
- о переводе обучающихся в следующий класс;
- о формах и порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся во 2 – 8, 10 классах;
- о постановке на внутришкольный учет и снятии с него обучающихся, нуждающихся в постоянном педагогическом контроле;
- о порядке экспертизы, утверждении, хранении материалов промежуточной и итоговой аттестации;
- о правилах оформления и порядке защиты реферата;
- о проверке тетрадей обучающихся;
- о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
- об информационно-библиотечном центре;
- о группе продленного дня;
- о рабочей программе учебных предметов;
- о портфолио обучающегося;
- о внутреннем мониторинге качества образования;
- о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации и переводе обучающихся (ФГОС НОО);
- о системе оценки качества образования ОУ;
- о школьном комитете здоровья;
- об исключении, отчислении, переводе учащихся школы в другое образовательное учреждение и (или) на другие формы обучения;
- о научном обществе учащихся;
- принимает другие локальные акты, не относящиеся к компетенции других органов самоуправления.

4. Права педагогического совета

Педагогический совет имеет право:

- 4.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.
- 4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.3. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.
- 4.4. Приглашать на заседания педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Центром образования по вопросам образования, родителей обучающихся, представителей учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение планов работы общеобразовательного учреждения.
- 5.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства.
- 5.3. Утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями.
- 5.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Организация деятельности педагогического совета

- 6.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета.
- 6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Центра образования.
- 6.3. Заседания педагогического совета созываются не менее четырех раз в год в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, заседания которых также оформляются протоколом.
- 6.4. 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. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Центра образования.
- 6.5. 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.

6.6. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей Центра образования, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7. Документация педагогического совета

7.1. 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.

7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Центру образования.

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

7.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

7.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Центра образования.