

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 34»
(МБУ «Школа № 34»)

Принято на Педагогическом совете
(протокол от 30.05.2017 № 9)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора от 31.05.2017 № 376
Директор МБУ «Школа № 34»

А.Е.Стегачева

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа № 34» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

1.2. Положение определяет компетенцию Педагогического совета, порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы для рассмотрения вопросов организации образовательной деятельности.

1.4. В состав Педагогического совета входят: директор (председатель Педагогического совета), его заместители, педагогические работники. К работе Педагогического совета могут привлекаться другие работники Школы, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся с правом совещательного голоса.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Школы приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

1.5. Педагогический совет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Самарской области, городского округа Тольятти, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.6. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, утверждаются приказом директора и являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы.

1.7. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование качества образовательной деятельности.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает концепцию и Программу развития Школы, долгосрочные образовательные программы;

- разрабатывает и принимает образовательные программы Школы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, учебные планы, календарные учебные планы, иную учебно-методическую документацию с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- осуществляет выбор учебно-методического обеспечения по реализуемым программам образовательных технологий, форм, методов и средств обучения и воспитания;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, определяет порядок проведения промежуточной аттестации и итоговой аттестации в переводных классах;
- принимает решение о допуске обучающихся к промежуточной аттестации, переводным экзаменам, государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, оставлении на повторное обучение, отчислении из Школы, о выдаче документов об образовании;
- определяет систему оценок, периодичность промежуточной аттестации, формы осуществления текущего контроля успеваемости в соответствии с локальным нормативным актом и действующим законодательством;
- рассматривает вопросы проведения самообследования, обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- принимает решение об обучении по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом;
- организует работу по распространению передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников Школы, а также рекомендует их к различным видам поощрения;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников Школы в рамках своей компетенции;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы;
- анализирует результаты образовательной деятельности, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, за исключением локальных нормативных актов, принятие которых отнесено законодательством или настоящим Уставом к компетенции иных органов управления Школой;
- создает при необходимости комиссии, советы, объединения и группы по различным направлениям работы Школы, утверждает их персональный состав.

3. Права, обязанности и ответственность Педагогического совета

3.1 Члены Педагогического совета, в том числе председатель, его заместитель или секретарь, имеют право:

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Школы, если предложение поддержит 2/3 членов всего состава Педагогического совета;
- предлагать директору Школы планы мероприятий по совершенствованию работы Школы в сфере осуществления им образовательной деятельности;
- принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательной деятельности.

3.2. Члены Педагогического совета обязаны:

- принимать участие в заседаниях Педагогического совета, заблаговременно информировать председателя или секретаря Педагогического совета о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;
- содействовать своевременному и качественному исполнению решений, принятых на заседаниях Педагогического совета;
- соблюдать положения устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных актов Школы.

3.2. Педагогический совет ответственен за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Директор Школы (председатель Педагогического совета) назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

4.2. Созыв Педагогического совета осуществляется директором Школы. Педагогический совет может быть создан по инициативе коллегиальных органов управления Школой (Общее собрание работников, Совет Школы) по согласованию с директором.

4.3. Педагогический совет собирается не реже 4-х раз в год;

4.4. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами в печатном виде. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы более двух листов прошиваются, нумеруются и скрепляются печатью. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Все протоколы по итогам учебного года брошюруются в дело и хранятся в делах Школы в соответствии с правилами делопроизводства.