



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти
«Школа с углубленным изучением
отдельных предметов № 89»

Принято педагогическим советом
Протокол заседания от 30 мая 2016 года № 7

Утверждено приказом директора
МБУ «Школа № 89»
от 30.05.16 № 233-ог



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 89» (далее – Школа) и регламентирует деятельность Педагогического совета Школы, являющегося одним из ее коллегиальных органов управления.

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

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по Школе, являются обязательными для исполнения.

1.5. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
- разработка содержания работы по общей теме программы развития Школы, по темам инновационных площадок;
- внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и отчислении обучающихся, освоивших образовательную программу.

2. Функции Педагогического совета.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает концепцию и программу развития Школы, долгосрочные образовательные программы;
- рассматривает вопрос о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- определяет порядок проведения промежуточной аттестации в переводных классах;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, оставлении на повторное обучение, отчислении из Школы, о выдаче документов об образовании;

- определяет систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости в соответствии с локальным нормативным актом и действующим законодательством;

- определяет 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 образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- принимает решение об обучении по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом;

- принимает учебные планы, образовательные программы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовые календарные планы, иную учебно-методическую документацию с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;

- 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;

- анализирует результаты образовательного процесса, 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 обучающимися и (или) 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. Организация деятельности.

3.1. Директор (председатель Педагогического совета) назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой. Необходимость приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Школы.

3.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Школы.

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

3.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

3.6. Педагогический совет собирается не реже 4-х раз в год. Для решения вопросов, связанных с компетенцией Педагогического совета, созыв Педагогического совета осуществляется директором Школы. Педагогический совет может быть также созван по инициативе коллегиальных органов управления Школой (общее собрание, Управляющий совет) по согласованию с директором Школы.

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 обучающихся 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 постоянно и передается по акту.

4.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.