ABBYY PDF Transformer 2.0 Click here to buy www.ABBYY.com

«Утверждаю» Директор МБОУ «Борисовская СОШ имени Кирова» _____ Е.В. Амелькина приказ от «11» декабря 2013 г. № 105	*«Принято»* на заседании Педагогического совета МБОУ «Борисовская СОШ имени Кирова» протокол от «03»декабря 2013 г. №4

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26), Уставом МБОУ «Борисовская средняя общеобразовательная школа имени Кирова» (далее Школа).

1.2. Педагогический совет - это постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, созданный в целях организации образовательного процесса в Школе.

1.3. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора, директор, его заместители, которые обязаны принимать участие в его работе.

1.4. Педагогический совет действует бессрочно.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Задачами педагогического совета Школы являются:

2.1.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Школы;

2.1.2. Определение подходов к управлению Школой, адекватных целям и задачам её развития;

2.1.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития Школы;

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

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. Работой педагогического совета руководит председатель. Председателем педагогического совета является директор Учреждения, который организует работу и ведет заседание педагогического совета. Педагогический совет избирает на срок не более 3 лет из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. Председатель и секретарь работают на общественных началах.

3.2. Заседания педагогического совета проводятся по мере надобности, но не реже одного раза в квартал.

3.3. По инициативе председателя или по требованию не менее половины состава педагогического совета может быть проведено его внеочередное заседание.

3.4. Решения педагогического совета являются обязательными для всех его членов.

ABBYY PDF Transformer 2.0 Click here to buy www.ABBYY.com

3.5. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. По решению педагогического совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами педагогического совета, которые участия в голосовании не принимают.

3.6. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.7. Все члены педагогического совета о предстоящем заседании должны быть извещены не менее чем за пять дней до его заседания. Вопросы для обсуждения на педагогическом совете вносятся членами педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания педагогического совета.

3.8. Подготовка заседания педагогического совета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педагогического совета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации Школы.

4. Компетенция педагогического совета

4.1. К компетенциям педагогического совета относятся:

4.1.1. согласование образовательных программ Учреждения;

4.1.2. определение списка 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;

4.1.3. согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

4.1.4. согласование локального нормативного акта о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

4.1.5. подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

4.1.6. принятие решений о допуске учащихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации, предоставлении учащимся возможности досрочного ее прохождения, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их по согласованию с родителями на повторное обучение, о поощрениях и взысканиях учащихся;

4.1.7. принятие решения об отчислении учащихся из Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.1.8. заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;

4.1.9. рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

4.1.10. согласование порядка формирования методических объединений, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов методических объединений, рассмотрение деятельности методических объединений, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

4.1.11. согласование положения о профессиональной этике педагогических работников;

4.1.12. обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных учащихся;

4.1.13. согласование иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения;

4.1.14. рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

5. Документация и отчётность

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, который ведет секретарь.

5.2. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.