

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» муниципального района
город Нея и Нейский район Костромской области

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от _____ года
протокол № _____

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МОУ СОШ №2
.....Соловьёва Г.И.
приказ № _____
от _____

**Положение
о Педагогическом совете МОУ СОШ №2**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 26).

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет (педсовет) - коллегиальный орган управления МОУ СОШ №2, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МОУ СОШ №2.

1.2. Каждый сотрудник школы, занятый в образовательной деятельности (включая совместителей), с момента приема на работу в МОУ СОШ №2 и до прекращения срока действия контракта является членом педагогического совета.

2. Задачи педсовета

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МОУ СОШ №2.

2.2. Определение подходов к управлению школой

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития МОУ СОШ №2.

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

3. Компетенция педагогического совета

Педагогический совет:

- определяет приоритетные направления развития МОУ СОШ №2
- утверждает цели и задачи школы, план их реализации
- принимает и рекомендует к утверждению локальные акты
- обсуждает и принимает учебный план школы, годовой календарный учебный график
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив
- принимает решение о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации школьников, определяет ее формы и устанавливает сроки ее проведения
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс; условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, переводе на обучение по индивидуальному учебному плану; продолжении обучения в форме семейного образования или самообразования;
- принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, выпуске обучающихся и выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности МОУ СОШ №2

- заслушивает администрацию МОУ СОШ№2 и педагогических работников по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса
- решает вопросы о поощрении и наказании учащихся в пределах своей компетенции, в соответствии с принятыми локальными актами
- подводит итоги деятельности школы за четверть, полугодие, год
- контролирует выполнение ранее принятых решений
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет школы;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению
- вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

4. Организация деятельности Педагогического совета

- 4.1. Работой педагогического совета руководит председатель - директор школы.
- 4.2. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.
- 4.3. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педагогического совета.
- 4.4. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.
- 4.5. Педсовет правомочен принимать решение, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.
- 4.6. Процедура голосования определяется педсоветом.
- 4.7. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за неделю до дня его проведения.
- 4.8. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации МОУ СОШ №2.
- 4.9. В необходимых случаях на заседание педагогического совета школы приглашаются представители общественных организаций, ученического самоуправления, Управляющего совета и другие лица, которые пользуются правом совещательного голоса.

5. Документация Педагогического совета и отчётность

- 5.1. Заседания и решения педагогического совета протоколируются.
- 5.2. Решения педагогического совета школы оформляются протокольно. В протоколах заседаний педагогического совета кратко фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания педагогического совета. Протоколы заседаний педагогического совета подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов заседаний педагогического совета МОУ СОШ №2 ведется от начала учебного года.
- 5.3. . Каждый протокол педсовета брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью директора и печатью школы.
- 5.2. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.
- 5.4. Блок (книга) протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.