

Принято
решением педагогического совета
Протокол от «10» ноября 2016 г. № 107 (2)

Утверждено
Приказом МАОУ «Школа № 6» КГО
от «15» ноября 2016г. № 211

**Положение
о педагогическом совете
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Школа № 6»
Камышловского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 6» Камышловского городского округа (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии со ст.26 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Уставом Учреждения и иными документами предусмотренными действующим законодательством.

1.2. Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности педагогического совета Учреждения.

1.3. Педагогический совет (далее - педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, в состав которого входят все педагогические работники (включая совместителей) директор и заместители. Педсовет действует бессрочно.

На педсовете с учетом педагогической целесообразности могут присутствовать члены Совета школы.

Председателем педсовета является директор Учреждения.

1.4. Педсовет создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

1.5. Педсовет проводится не реже одного раза в триместр. При необходимости может быть проведен внеочередной педагогический совет или малый педсовет. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

1.6. Решения педсовета принимаются большинством голосов присутствующих. Решения правомочны, если на заседании присутствуют две трети его состава. Решения принимаются открытым голосованием.

Секретарь педагогического совета назначается приказом директора

Учреждения сроком на 1 год.

1.7. Ход педсоветов и их решения оформляются протоколами.

1.8. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогических работников Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Компетенция Педагогического совета:

1) принимает концепцию развития Учреждения, образовательные программы, программы развития, программы и планы работы Учреждения и методических объединений, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

2) принимает локальные акты Учреждения по вопросам организации образовательной деятельности;

3) принимает отчет о результатах самообследования Учреждения;

4) принимает решение об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

5) принимает решение о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования;

6) рассматривает и принимает решение об организации индивидуального обучения на дому;

7) принимает решение о переводе обучающихся на другие формы получения образования (по усмотрению их родителей (законных представителей));

8) 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 организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования;

9) принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами и грамотами, об исключении обучающихся;

10) рассматривает представления на награждение педагогических работников;

11) выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

12) делегирует представителей педагогического коллектива в Совет школы;

13) принимает решение по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора.

3. Организация деятельности

3.1. Работу педсовета организует председатель. Председатель педсовета созывает заседания педсовета, председательствует на них и организует ведение протоколов.

3.2. Секретарь педсовета ведет протокол заседания педсовета, принимает и регистрирует материалы, представленные на заседании педсовета.

3.3. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на текущий год, принятого на заседании педсовета и утвержденного приказом директора Учреждения.

3.4. Заседания педсовета проводятся не реже одного раза в триместр. При необходимости может быть проведено внеочередное заседание педсовета.

3.5. Решения педсовета принимаются большинством голосов присутствующих. Решения правомочны, если на заседании присутствуют две трети его состава.

4. Документация и отчетность

4.1. Заседания и решения педсовета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем педсовета.

4.2. Протоколы заседаний педсовета составляются и оформляются в журнале, который прошивается и удостоверяется, страницы журнала нумеруются. Журнал ведется (оформляются в нем протоколы) до тех пор, пока он не закончится. Журнал подписывается: «Журнал протоколов заседаний педагогического совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 6» Камышловского городского округа», ниже указывается дата начала, дата окончания ведения журнала.

4.3. Журнал протоколов заседаний педсовета включается в номенклатуру дел Учреждения и сдается по его окончанию в архив по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.

4.4. Протоколы заседаний педсовета, зафиксированные в журнале, нумеруются и датируются в пределах текущего учебного года.

4.5. В протоколе указывается тема педсовета, номер протокола, дата

проведения заседания педсовета, количество присутствующих и отсутствующих, повестка педсовета, краткая, но понятная запись выступлений, по каждому вопросу повестки педсовета выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.6. Протоколы заседаний педсовета доступны для ознакомления всем членам педсовета, при необходимости иным лицам (другим работникам Учреждения, членам Совета школы, обучающимся и их родителям (законным представителям)).

4.7. Председатель педсовета организует проверку выполнения принятых решений и начинает каждое заседание педсовета с вопроса об исполнении решений предыдущего заседания педсовета.

5. Порядок принятия и срок действия Положения

5.1. Положение принимается решением педсовета и утверждается приказом директора Учреждения.

5.2. Положение принимается на неопределенный срок, до изменений в законодательстве Российской Федерации в сфере образования.

5.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся решением педсовета и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.4. В случае принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.