

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти «Школа № 71»**

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МБУ «Школа № 71»
Протокол
№ 4 от 15.11.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Школа № 71»
А.П. Пензилова
Приказ № 140/4 от 15.11.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ШКОЛЫ**

1. Общие положения

1.1 Педагогический совет - постоянно действующий орган самоуправления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа № 71» (далее – Школа) для рассмотрения вопросов организации образовательного и воспитательного процесса.

1.2 Педагогический совет Школы осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», нормативно-правовыми актами РФ, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.3 Положение регламентирует деятельность педагогического совета учреждения – коллегиального органа, действующего в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.4 Настоящее положение принимается на педагогическом совете и вводится в действие с момента утверждения приказом директора Школы.

1.5 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся согласно п. 1.4.

1.6 Решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения коллектива и родителей (законных представителей) обучающихся и являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и функции работы

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- определение основных направлений деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование и развитие образовательного процесса;
- повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

2.2. Педагогический совет Школы 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, годовые календарные 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 формы, порядок, периодичность проведения промежуточной аттестации в переводных классах в соответствии с локальным нормативным актом и действующим законодательством;

– принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

– принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, оставлении на повторное обучение, отчислении из Школы, о выдаче документов об образовании;

– принимает решение об обучении по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренном обучении, 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 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 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.

2. Состав педагогического совета и организация деятельности

2.1. В состав педагогического совета входят: директор Школы (председатель педагогического совета), его заместители, педагогические работники.

2.2. К работе Педагогического совета могут привлекаться другие работники Школы, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся с правом совещательного голоса.

2.3. 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.

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

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

2.6. Педагогический совет учреждения созывается директором в соответствии с планом работы школы по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания

педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

2.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них 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 Школы.

2.8. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, отдельные решения проводятся приказом директора и являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

2.9. 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, Совет Школы) по согласованию с директором Школы.

2.10. 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.

2.11. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета Школы сообщаются не позднее, чем за неделю до его проведения.

4. Компетенция и ответственность педагогического совета Школы

4.1. Педагогический совет Школы обязан:

- выработать общие подходы к созданию образовательной концепции Школы;
- оценивать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт членов педагогического коллектива;
- делать представления администрации Школы по интересующим педагогов острым вопросам деятельности Школы для обсуждения на педагогических советах Школы;
- подводить итоги деятельности Школы за триместр, полугодие, год;
- контролировать выполнение ранее принятых решений.

4.2. Педагогический совет Школы имеет право:

- требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий;
- рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению;
- требовать от администрации Школы в месячный срок представления ответа по интересующему вопросу;
- вносить предложения администрации Школы по улучшению деятельности;
- требовать от администрации Школы осуществления контроля за реализацией решений педагогического совета Школы.

4.3. Педагогический совет Школы несет ответственность:

- за обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу;
- за объективную оценку результативности деятельности членов педагогической коллектива;
- за актуальность и корректность вопросов;
- за объективность оценки деятельности всех членов педагогического коллектива;
- за своевременное доведение решения педагогического совета Школы до семьи;
- за своевременную реализацию решений педагогического совета Школы.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.

5.3. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.

Срок действия Положения не ограничен.