


Принято:
на педагогическом совете
МКОУ «Ольховская средняя
общеобразовательная школа»
протокол от 27.08.2013 г. № 7
председатель ПС


Г.В. Плиева

Утверждено:
приказом директора
МКОУ «Ольховская средняя
общеобразовательная школа»
от 30.08.2013 г. № 1-153
Директор школы:
Л.В. Дрогвинова



Положение *№43* о педагогическом совете МКОУ «Ольховская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26.п.4), Уставом МКОУ «Ольховская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа и регламентируют деятельность педагогического совета Школы.
2. Педагогический совет (педсовет) – коллегиальный орган управления Школой для рассмотрения основных вопросов организации образовательной и воспитательной деятельности.
3. В состав педагогического совета входят: директор Школы, его заместители, педагогические работники, психолог, библиотекарь. К работе педагогического совета могут привлекаться другие работники Школы, родители (законные представители) обучающихся с правом совещательного голоса.
4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.
5. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

2. Задачи педагогического совета

1. Реализация государственной политики по вопросам образования.
2. Определение подходов к управлению Школой, адекватных целям и задачам её развития.
3. Определение перспективных направлений функционирования и развития Школы.
4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определённым направлениям.
5. Решение процедурных вопросов о переводе и выпуске обучающихся.

3. Организация деятельности педагогического совета

1. Работой педсовета руководит председатель, который избирается из числа членов педсовета сроком на один год (2 года).
2. Из числа членов педсовета избирается секретарь, который ведёт протоколы заседаний педсовета.
3. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже шести раз в учебном году.
4. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педагогического совета.
5. Решения педсовета носят рекомендательный характер, а после издания приказа директора Школы становятся обязательными для исполнения.
6. Решение педсовета считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов педсовета, а за него проголосовало более 50 процентов присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
8. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

4. Содержание работы педагогического совета

4.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- осуществляет выбор и принятие программ, форм и методов учебно-воспитательной деятельности;
- принимает решение об обучении в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;
- обсуждает и принимает учебные планы, основные общеобразовательные программы, адаптированные образовательные программы, рабочие программы отдельных учебных предметов, элективных предметов и курсов, внеурочной деятельности, годовые календарные учебные графики, иную учебно-методическую документацию с учетом требований государственных образовательных стандартов;
- организует работу по распространению передового педагогического опыта;
- рекомендует педагогических работников на курсы, стажировки, а также представляет к различным видам награждения и поощрения;

- заслушивает информацию и отчеты руководящих педагогических работников;
- обсуждает и принимает план работы Школы на учебный год, перечень программно-методического обеспечения, планы воспитательной работы классных руководителей;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации;
- рассматривает вопрос о допуске обучающихся к государственной итоговой и промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе и условном, оставлении на повторное обучение, исключении и отчислении из Школы, о выдаче документов об образовании, награждении обучающихся похвальными листами, похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- определяет систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации, формы осуществления текущего контроля успеваемости в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством;
- разрабатывает и принимает локальные акты, регламентирующие деятельность Школы, в пределах своей компетенции;
- создает при необходимости комиссии, советы по различным направлениям работы Школы и устанавливает их полномочия.

4.2. Все решения педагогического совета школы своевременно доводятся до сведения коллектива работников школы, обучающихся, их родителей (законных представителей).

5. Делопроизводство педагогического совета

5.1. На заседаниях педагогического совета ведется протокол, оформляемый в печатном виде не позднее двух дней после проведения педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

- В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.
- Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- Перевод обучающихся в следующий класс, выпуск оформляется списочным составом.

5.2. По окончании календарного года протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора Школы и печатью общеобразовательного учреждения.

5.3. Книга протоколов педсовета Школы входит в её номенклатуру дел, хранится в общеобразовательном учреждении постоянно и передается по акту.

6.Заключительныеположения

6.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

6.2.Настоящее Положение вывешивается для ознакомления на информационный стенд и помещается на сайт Школы.

6.3.Срок действия данного Положения не ограничен.