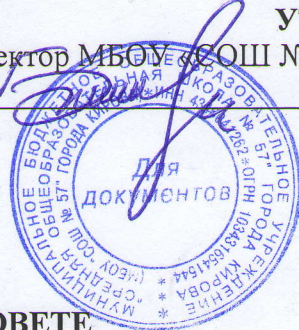


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 57»
города Кирова

610017, г. Киров, ул. Горького, 37

54-09-74 директор, 57-90-15 зам. директора, 57-93-37 бухгалтерия, 54-01-36 учительская,
адрес электронной почты: sch57@kirovedu.ru

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СОШ № 57» г. Кирова
Балашов Д.А.
01.09.2015



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБОУ «СОШ №57» Г. КИРОВА**

2015

г. Киров

КОУ ПОС

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с уставом МБОУ «СОШ №57» г. Кирова (далее - Школа) и регламентирует деятельность педагогического совета (далее – Совет), являющегося коллегиальным органом управления Школы.

1.2. Совет действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.

1.2. Совет является постоянно действующим органом управления Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. В состав Совета входят: директор (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники.

1.4. В своей деятельности совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Кировской области и учредителя в области образования, Уставом Школы.

2. Функции Совета.

2.1. Реализация учреждением государственной политики по вопросам образования;

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса.

2.3. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом Школы.

2.4. Активизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.

2.5. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске к итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы.

3. Компетенция Совета

3.1. Определяет:

- основные направления образовательной деятельности Школы;
- 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;
- пути дифференциации образовательного процесса;
- формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- содержание, формы и сроки аттестации учащихся, приступивших к обучению в учреждении в течение учебного года (при необходимости);
- пути совершенствования воспитательной, оздоровительной работы.

3.2. Осуществляет:

- опережающую информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого- педагогической науки и практики образования;
- выбор учебно-методического обеспечения, образовательных

- технологий;
- функционирование внутренней системы оценки качества образования в учреждении;
- контроль реализации своих решений, соблюдение локальных нормативных актов Школы, регламентирующих образовательный процесс;
- социальную защиту учащихся;

3.3. Рассматривает:

- вопрос о направлении учащихся с согласия родителей (законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения указанных учащихся по соответствующей образовательной программе;
- отчеты педагогических работников о своей деятельности;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образовательного процесса, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни учащихся.

3.4. Обсуждает и принимает:

- планы своей работы;
- компоненты содержания образования и профиля обучения.

Принимает решение о:

- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к итоговой аттестации;
- предоставлении учащимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в форме государственного выпускного экзамена;
- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение в случае неликвидации задолженности по предметам
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении учащихся за успехи в учении;
- поддержании творческих поисков и инновационной работы педагогических работников;

3.5. Представляет:

- совместно с директором интересы Школы в государственных и общественных органах;
- совместно с родителями (законными представителями) интересы учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей образовательной траектории.

4. Ответственность Совета.

Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации, Кировской области, учредителя в области образования и защиты прав детства, локальным нормативным актам;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты учебной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

5. Организация работы.

5.1. Совет работает по плану, утвержденному директором Школы.

5.2. Заседание совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

5.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании совета более половины его членов.

5.4. Решения совета принимаются простым большинством голосов, при равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

5.5. Председателем совета является директор Школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседание совета;
- организует делопроизводство;
- приостанавливает выполнение решений Совета в случаях их противоречия действующему законодательству;
- утверждает законные решения Совета.

5.6. По каждому вопросу Совет выносит конкретные, развернутые решения с указанием исполнителей и сроков исполнения.

5.7. Директор Школы создает условия для эффективной работы Совета, при необходимости дает оценку деятельности педагогического коллектива Школы и отдельных его работников, разрабатывает мероприятия, направленные на оптимизацию педагогического процесса.

5.8. Ведением делопроизводства занимается заместитель директора (секретарь Совета).

6. Делопроизводство Совета

6.1. Заседания Совета оформляются протокольно.

6.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Школы.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. По окончании учебного года протоколы сшиваются в единую книгу, пронумеровывается постранично, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

6.5. Ответственность за делопроизводство совета возлагается на секретаря Совета.

Копия документа