

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от 31 августа 2013 года
протокол №1
директор МОБУГ №2
Д.Д.Еремеев



**Положение
о Педагогическом совете
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
гимназии №2 г.Новокубанска муниципального образования
Новокубанский район**

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения гимназии №2 г.Новокубанска муниципального образования Новокубанский район (далее – Положение) разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г №273-ФЗ.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления и создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы, а также содействия повышению квалификации педагогических работников.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим, руководящим органом в образовательной организации для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.4. Деятельность педагогического совета: научно-педагогическая, производственно-деловая.

1.5. Виды педагогических советов: тематические, проблемные, координационные, организационные, информационные, итоговые, предметные, методические, общекультурные, дидактические, психологические, педагогические.

Деятельность педагогических советов осуществляется по двум направлениям:

1. Научно-практическая и научно-методическая деятельность реализуется через тематические и проблемные педагогические советы, где всесторонне обсуждается та или иная проблема воспитания и обучения.

2. Производственно-деловая деятельность реализуется через следующие виды: организационные, итоговые, координационные, информационные педагогические советы.

1.6. Формы педагогических советов: традиционная форма (доклад и обсуждение), бездокладный педагогический совет, нетрадиционные формы

(деловая игра, педагогический совет – диспут, педагогический совет - КТД, педагогический совет -методический день, мозговая атака (брейнсторминг), педагогический совет - консилиум , педагогический совет - конференция).

1.7. Педагогический совет имеет право вносить изменения и дополнения в данное Положение.

2. Задачи и функции

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива образовательной организации на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы образовательной организации;
- обсуждает и утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся;
- рассматривает основные вопросы учебно-воспитательного процесса;
- разрабатывает и принимает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников, сообщения о результатах внутришкольного контроля и инспектирования вышестоящими организациями, о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в образовательной организации, об охране здоровья и труда обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности образовательной организации;

- принимает решения:
о проведении промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года,

- допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, освобождении обучающихся от промежуточной аттестации,

- организации щадящего режима прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся на индивидуальное обучение на дому на основании представленных документов,

- переводе обучающихся в следующий класс;

- выдаче соответствующих документов об образовании;

- принимает решения о переводе и выпуске обучающихся; допуске обучающихся к экзаменам, выпуска обучающихся;

- рассматривает и согласует планы учебно-воспитательной и методической работы;

- разрабатывает основные направления повышения качества образовательного процесса и программу развития образовательной организации, разрабатывает годовой календарный учебный план и режим занятий на учебный год;

- утверждает порядок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся на учебный год;
- рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического и технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги учебной и воспитательной работы образовательной организации, дисциплины обучающихся;
- заслушивает отчеты педагогических работников, руководителей и других работников образовательной организации по обеспечению качественного образовательного процесса;
- заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;
- рассматривает вопросы состояния охраны труда в образовательной организации; образовательной организации об итогах образовательной деятельности в истекшем учебном году;
- утверждает положения необходимые для выполнения поставленных перед образовательной организацией задач;
- утверждает список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательной организации, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе образовательной организации;
- принимает решение об исключении обучающихся из образовательной организации, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г №272ФЗ;
- в трёхдневный срок директор доводит до сведения управление образования администрации Новокубанского района;
- утверждает локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс, взаимоотношения участников образовательного процесса.

3. Состав и порядок работы

- 3.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники образовательной организации, включая совместителей, библиотекаря. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, ученического самоуправления, родители (законные представители) обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 3.2. Председателем Педагогического совета является директор

образовательной организации.

3.3. Для ведения протокола и организации делопроизводства директор образовательной организации назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год из числа педагогических работников.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательной организации.

3.6. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

3.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета (директора образовательной организации). Решения Педагогического совета являются правомочными, если на нём присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих.

3.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет директор образовательной организации. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

3.9. Директор образовательной организации в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трёхдневный срок выносят окончательное решение по спорному вопросу

4. Права и ответственность

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Взаимоотношения и связи.

5.1. Педагогический совет образовательной организации работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления образовательной организации.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Педагогических советов и их решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарем Педагогического совета и хранятся в образовательной организации постоянно.

6.1. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета

6.2. Протоколы о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переводе в следующий класс, выпуске, награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом по образовательной организации.

6.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.4. Протоколы оформляются в печатном варианте, согласно положению о делопроизводстве разработанного Управлением образования администрации Новокубанский район. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.

6.5. По окончании учебного года формируется книга протоколов Педагогического совета образовательной организации, которая входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передаётся при смене руководства по акту приёма-передачи.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета образовательной организации прошнуровывается, а затем скрепляется подписью директора и печатью образовательной организации.