

Принято на
Педагогическом совете
Протокол № 17
от «30» декабря 2015 года

УТВЕРЖДАЮ
И.О. Директора МБОУ ВШ № 2
Е.В. Парина



Введено в действие приказом
И.О. Директора МБОУ ВШ №2
от 30.12.2015 № 219-О

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ
ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБОУ ВШ № 2

Принято на
Педагогическом совете
Протокол № 17
от «30» декабря 2015 года

УТВЕРЖДАЮ
И.О. Директора МБОУ ВШ № 2
Е.В. Парина



Введено в действие приказом
И.О. Директора МБОУ ВШ №2
от 30.12.2015 № 219-О

**Положение
о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Вечерняя школа № 2 п. Усть-Камчатск»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч. 4. ст. 26 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Педагогический совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вечерняя школа № 2 п. Усть-Камчатск» (далее – Школа) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.
- 1.3. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Школе.
- 1.4. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими образовательные отношения, Устава школы, настоящего Положения.

2. Порядок формирования и состав Педагогического совета школы.

- 2.1. Педагогический совет состоит из педагогических сотрудников Школы.
- 2.2. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора.
- 2.3. Членами Педагогического совета являются все учителя, включая совместителей.

- 2.4. В случае увольнения из Школы педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.
- 2.5. Председателем Педагогического совета является руководитель (директор) Школы. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.
- 2.6. Педагогический совет является постоянно действующим органом без ограничения срока его действия.
- 2.7. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.
- 2.8. Педагогический совет созывается руководителем (директором) Школы, педагогический коллектив информируется не позднее, чем за 3 дня о дате проведения через объявление, которое вывешивается на доске объявлений в учительской, под личную подпись.
- 2.9. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Школы и хранятся в Школе постоянно.
- 2.10. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов.
- 2.11. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.
- 2.12. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 2.13. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.
- 2.14. Решения Педагогического совета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора школы.
- 2.15. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

3. Задачи педагогического совета.

- 3.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Школой.
- 3.2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития Школы, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.
- 3.3. Участвовать в разработке основных общеобразовательных программ Школы.
- 3.4. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных образовательных программ Школы.
- 3.5. Участвовать в разработке локальных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе.
- 3.6. Рассматривать предложения об использовании в Школе технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.

- 3.7. Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.
- 3.8. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.
- 3.10. Анализировать деятельность участников образовательного процесса и структурных подразделений Школы в области реализации образовательных программ.
- 3.11. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.
- 3.12. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов Школы.
- 3.13. Представлять педагогов Школы к почетному званию "Заслуженный учитель Российской Федерации" и почетному знаку "Почетный работник общего образования РФ".
- 3.14. Принимать решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации.
- 3.15. Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.
- 3.16. Решать вопрос о переводе учащихся из класса в класс "условно", об оставлении учащихся на повторный год обучения.
- 3.17. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Школе.

4. Функции Педагогического совета школы.

- 4.1. обсуждает и утверждает планы работы школы;
- 4.2. организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- 4.3. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности школы;
- 4.4. принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- 4.5. принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет;

4.6. Педагогический совет принимает:

- 4.6.1. структуры управления школой;
- 4.6.2. должностные инструкции педагогических работников;
- 4.6.3. содержание и организационные формы дополнительных образовательных услуг;
- 4.6.4. аналитические отчеты администрации школы за учебный год;
- 4.6.5. образовательные программы школы (в том числе основную образовательную программу);
- 4.6.6. учебный план школы;
- 4.6.7. правила использования сети Интернет в школе;
- 4.6.8. систему оценивания результатов обучения обучающихся.

5. Права и ответственность Педагогического совета школы.

- 5.1. Педагогический совет имеет право:
 - 5.1.1. создавать временные творческие объединения 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;
 - 5.1.2. Принимать нормативные локальные акты;
- 5.2. Педагогический совет несёт ответственность за:
 - 5.2.1. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
 - 5.2.2. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6. Документация Педагогического совета школы

- 6.1. Заседания Педагогического совета школы оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.
- 6.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 6.3. Книга протоколов Педагогического совета школы входит в его номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.
- 6.4. Книга протоколов Педагогического совета по годам пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью школы.