

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
протокол от 28.12.2015г № 7

УТВЕРЖДЕНО:
приказом от 29.12.2015г. № 467

Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее – школа).

1.2 Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогов школы, осуществляющий управление педагогической деятельностью.

1.3 Членами педагогического совета являются административные (директор, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе) и педагогические работники школы.

1.4 Компетенция педагогического совета, организация управления педагогическим советом, процедура принятия решений определены Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5».

1.5 Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности педагогического совета, права, обязанности и ответственность педагогического совета.

2. Организация деятельности педагогического совета

2.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы школы (на учебный год), не реже четырех раз в год.

2.2. Информирование членов педагогического совета о предстоящем заседании осуществляется путем размещения объявления на информационном стенде.

2.3. На первом заседании педагогического совета избирается секретарь. Секретарь выполняет свои обязанности на общественных началах.

2.4. Секретарь педагогического совета ведет записи во время заседания, осуществляет сбор материалов, оформляет протоколы заседаний педагогического совета и в течение 3 дней от даты проведения заседания представляет их председателю.

2.5. В отсутствие председателя педагогического совета его обязанности выполняет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.6. Для подготовки и проведения заседания педагогического совета могут создаваться инициативные группы педагогических работников, возглавляемые представителями администрации.

2.7. В целях рассмотрения вопросов, касающихся только отдельного уровня образования, параллели, класса, могут проводиться заседания педагогического совета в сокращенном составе - «малый педсовет», - с привлечением только тех членов педагогического совета, которые имеют непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам.

2.8. Процедура голосования определяется педагогическим советом.

2.9. Председатель педагогического совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов при голосовании.

2.10. Решение педагогического совета должно быть принято в пределах его компетенции и не противоречить законодательству Российской Федерации. Решения педагогического совета обязательны для исполнения работниками школы. В отдельных случаях может быть издан приказ по школе, устанавливающий обязательность исполнения решения педагогического совета работниками школы. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты проведенной работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

2.11. Решения педагогического совета оформляются протоколом (приложение 1) в течение 3 дней от даты проведения заседания. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. К протоколу прикладывается список лиц, присутствующих на заседании (членов педагогического совета и приглашенных лиц) (лист регистрации, приложение 2). Протоколы заседаний педагогического совета входят в номенклатуру дел школы и хранятся в её архиве в течение 5 лет.

3. Права, обязанности и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет вправе:

- принимать решения о выдаче учащимся соответствующих документов об образовании;
- делегировать представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения;
- определять список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- рассматривать отчет по результатам самообследования школы
- выносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы педагогического коллектива школы;
- получать полную информацию о деятельности школы;
- в необходимых случаях приглашать на заседания педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родителей (законных представителей) учащихся, представителей Учредителя и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Члены педагогического совета обязаны:

- посещать заседания педагогического совета;
- активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета;
- своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за компетентность принимаемых решений;
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение своих компетенций и решений;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу школы.

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания педагогического совета

дата проведения заседания: _____
место проведения заседания: _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____ чел.
ОТСУТСТВОВАЛИ: _____ чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:
(рассматриваемые вопросы)

- 1.
- 2.

СЛУШАЛИ:
(краткое изложение сути рассматриваемого вопроса с указанием Ф.И.О. выступающего)

- 1.
- 2.

ВЫСТУПИЛИ:
(краткое изложение обсуждения рассматриваемого вопроса с указанием Ф.И.О. выступающего)

- 1.
- 2.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:
«за» - _____ чел., «против» - _____ чел.

РЕШИЛИ:
(существо решения)

- 1.
- 2.

Председатель:
Секретарь:

Лист регистрации

Дата: _____

№ п/п	ФИО	Подпись	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			