

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ИРКУТСКА СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №32**

Байкальская ул., д.209, г. Иркутска, 664075, тел./факс 22-43-39; E-mail: school32_irk@mail.ru
ОГРН 1023801545965; ИНН/КПП 3811054933/381101001

Рассмотрено
на общем собрании
работников школы
Протокол № 2 от 18.12.17

ПРИНЯТО
Педагогическим советом Школы
от 23.12.17 Протокол № 3
Председатель Педсовета

Ильина С.В.
«23» декабря 2017г.

ВВЕДЕНО

в действие приказом
от 25.12.2017 № 583
Директор МБОУ г. Иркутска СОШ № 32

Ильина С.В.
«25» 12 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом МБОУ г. Иркутска СОШ № 32 (далее – Школа).

1.2. Педагогический совет Школы (далее – Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. В состав Педсовета входят директор Школы, его заместители, все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педсовета является директор Школы по должности.

1.4. Педсовет Школы способствует совершенствованию профессионально-педагогической подготовки учителей, созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы, прогнозирует развитие педагогического коллектива.

1.5. Деятельность Педсовета Школы осуществляется на принципах демократии, гласности, уважения и учёта интересов всех членов школьного коллектива.

1.6. Решения Педсовета являются рекомендательными для работников Школы. Решения Педсовета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

1.7. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок на общем собрании педагогических работников Школы, утверждается Советом Школы и Педсоветом, которые имеют право вносить в него изменения и дополнения.

1.8. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения в установленном пунктом 1.7. порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Задачи и содержание работы Педсовета

2.1. Главными задачами Педсовета Школы являются:

- реализация государственной политики в сфере образования;
- объединение усилий педагогического коллектива Школы на повышение качественного уровня учебно-воспитательной работы и совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практику педагогических работников Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педсовет Школы осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает основные направления и программы развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса, представляет их директору для последующего утверждения;

2) утверждает план работы на каждый учебный год;

3) принимает решения:

- о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации учащихся в невыпускных классах и о количестве аттестуемых предметов в ходе промежуточной аттестации;

- о переводе учащихся, освоивших в полном объёме образовательные программы и успешно прошедших промежуточную аттестацию в следующий класс, а также о переводе учащихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно;

- об оставлении учащихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение;

- о переводе учащихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, с учётом мнения их родителей (законных представителей), на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4) осуществляет рассмотрение вопроса о создании службы школьной медиации и ее дальнейшей деятельности, утверждает положение о ней и вносит в него изменения с предварительным согласованием с директором Учреждения, с советом родителей (при его наличии в Учреждении);

5) осуществляет выдвижение педагогических работников на участие в конкурсах;

б) выражает мнение в письменной форме:

а) при принятии следующих локальных нормативных актов:

- устанавливающих требования к одежде учащихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды учащихся, знакам отличия, и правилам ее ношения;

- устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссиями по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности педагогических работников Учреждения;

7) направляет членов для участия в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об образовании.

2.3. При осуществлении своих полномочий педагогический совет вправе:

1) запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию, касающуюся деятельности педагогического совета;

2) выступать от имени Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета.

2.4. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, председателем педагогического совета является руководитель учреждения, он назначает секретаря своим приказом сроком на один год.

2.5. Заседания педагогического совета проводятся по инициативе его членов или директора Учреждения 1 раз в четверть, а также в иное время при наличии необходимости.

2.6. Информация о дате и времени созыва педагогического совета размещается на информационном стенде и сайте Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

2.7. Решение педагогического совета считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, с учетом особенностей принятия решений в случаях, предусмотренных настоящим пунктом Устава. В случае равенства голосов решающим является голос председателя

3. Права и ответственность Педсовета

3.1. Члены Педсовета Школы имеют право:

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

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, затрагивающие права учащихся и педагогических работников;
- вносить на рассмотрение Педсовета вопросы, связанные с улучшением работы Школы;
- приглашать в необходимых случаях на заседания Педсовета представителей общественных и ученических организаций, учреждений, взаимодействующих с Школой по вопросам образования, родителей (законных представителей) учащихся, представителей учреждений, участвующих в финансировании Школы, работников других учебных заведений, представителей учредителя и др. Необходимость их приглашения определяет председатель Педсовета. Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педсовет Школы ответственен за:

- выполнение плана работы Школы;
- 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.

4. Организация деятельности Педсовета

4.1. Педсовет Школы созывается директором Школы по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

4.2. Для рассмотрения текущих вопросов могут созываться малые Педагогические советы.

4.3. Директор Школы, являющийся председателем Педсовета Школы, назначает своим приказом секретаря Педсовета сроком на один год. Секретарь Педсовета работает на общественных началах.

4.4. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы. Тематика заседаний вносится в годовой план работы Школы с учётом данных анализа учебно-воспитательного процесса.

4.5. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

Процедура голосования определяется Педсоветом Школы.

4.5. Работой Педсовета и организацией выполнения решений Педсовета руководит директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

4.6. Решения Педсовета реализуются приказами директора Школы. Решения Педсовета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива.

4.7. Время, место и повестка дня заседания Педсовета сообщаются не позднее, чем за неделю до его проведения.

4.8. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педсовета осуществляет председатель совета. На очередных заседаниях совета докладывается о результатах этой работы.

4.9. Директор Школы в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педсовета

5.1. Заседания Педсовета Школы оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске по получению основного общего или среднего общего образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Школы.

5.3. Книга протоколов Педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педсовета Школы входит в номенклатуру дел Школы, хранится в делах Школы пятьдесят лет и передается по акту.