

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5 пгт.Сибирцево Черниговский район**

Принято
педагогическим советом
Протокол № 7 от
22.05.2015г



Утверждено
приказом №196-а
от 08.06.2015 года
Директор МБОУСОШ № 5
Л.В.Бредюк

**Положение
о педагогическом совете.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 8 главы 5 Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 пгт. Сибирцево (далее – МБОУСОШ № 5), Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУСОШ № 5.

1.2. Педагогический совет МБОУСОШ № 5 является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. В состав педагогического совета входят все педагогические работники МБОУСОШ № 5, включая совместителей.

1.4. Положение о педагогическом совете принимается на педагогическом совете и утверждается директором МБОУСОШ № 5.

1.5. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Функции Педагогического совета

2.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

2.1.1. Управленческие:

- 1) разрабатывает образовательные программы МБОУСОШ № 5;
- 2) утверждает план работы на учебный год;
- 3) разрабатывает и принимает распределение часов «школьного компонента»;
- 4) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования (обсуждение перспектив развития школы, планирование деятельности коллектива, выбор учебных планов, программ, обсуждение объективной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса, выработка рекомендаций; проведение опытно-экспериментальной работы, заслушивание отчетов, заключений о деятельности педагогических и руководящих работников, выполнении учителями и учащимися устава школы, соблюдении единых требований к учащимся, о работе с родителями; внесение изменений и поправок в образовательную программу, программу развития, воспитательную систему школы, уточнение планов работы в связи с изменениями государственной политики, социальной обстановки, социального заказа; принимает участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов и др.).

5) принимает решения о формах, сроках и порядке проведении промежуточной аттестации обучающихся;

6) решает вопрос о допуске обучающихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, награждении учащихся ;

- 7) решает вопросы о переводе обучающихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения;
- 8) обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- 9) утверждает характеристики учителей, представленных к почетному знаку «Почетный работник общего образования» и к почетному званию «Заслуженный учитель РФ».

2.1.2. Методические:

- 1) определяет и контролирует деятельность Методического совета МБОУСОШ № 5;
- 2) информирует педагогов о состоянии учебно-воспитательного процесса и путях его совершенствования, достижениях педагогической науки, распространении инновационного и актуального педагогического опыта;
- 3) знакомит с эффективными формами, методами и приемами обучения, результатами внедрения опыта педагогов-новаторов, внедрении современных образовательных технологий;
- 4) анализирует состояние учебно-воспитательного процесса, уровня преподавания, качества знаний и уровня воспитанности учащихся, вырабатывает систему общих взглядов на развитие, обучение и воспитание, определение единых требований к действиям педагогов при организации образовательного процесса;
- 5) координирует усилия педагогического коллектива, всех звеньев методической службы (Методического совета, проблемных и творческих групп, методических объединений) для решения педагогических проблем, отраженных в единой методической теме педагогического коллектива и темах самообразования педагогических работников.

2.1.3 Социально-педагогические:

- 1) рассматривает механизмы организации взаимодействия педагогического коллектива с родителями, учениками, педагогическими коллективами других школ, социумом;
- 2) интегрирует усилия всех субъектов образовательного процесса (работников школы, родителей, общественных организаций, профессиональных партнеров и т. п.), участвующих в процессах воспитания и развития личности учащихся школы.

3. Организация деятельности педагогического совета.

3.1. Председателем педагогического совета является директор МБОУСОШ № 5.

3.2. Педагогический совет выбирает на учебный год из членов педагогического совета секретаря педагогического совета, который оформляет документацию (протокол и приложения к нему).

3.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МБОУСОШ № 5.

3.4. Педагогический совет МБОУСОШ № 5 созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников МБОУСОШ № 5.

3.5. Заседания педагогического совета МБОУСОШ № 5 являются правомочными, если присутствовало не менее двух третей педагогических работников МБОУСОШ № 5 и решение считается принятым, если за него

проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом МБОУСОШ № 5.

3.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор МБОУСОШ № 5 и ответственные лица, указанные в решении.

3.6. Информацию о выполнении решений педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.7. Решения педагогического совета, принятые в соответствии с нормативно - правовыми актами, если они не приостановлены директором МБОУСОШ № 5, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива.

3.8. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения. Дальнейшие действия осуществляются в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУСОШ № 5.

4. Документация педагогического совета.

4.1. Педагогический совет работает по плану, который является составной частью плана работы МБОУСОШ № 5.

4.2. Ход педагогического совета и решение оформляется протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря педсовета и работников МБОУСОШ № 5, готовивших вопросы к обсуждению.

4.3. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания педагогического совета, предложения и замечания членов педсовета. Протоколом оформляются итоги работы ОУ по отдельным вопросам образовательной деятельности. Перевод обучающихся, их выпуск оформляются списочным составом.

Текст протокола, как правило, состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты: председатель, секретарь, список присутствующих (если их не более 10 чел.), отсылка к прилагаемому списку присутствующих, повестка дня и докладчики по каждому ее пункту. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали – выступили – решили. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись "текст выступления прилагается". Решение в тексте протокола записывается полностью; при необходимости указываются итоги голосования. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения. Иногда доработать проект решения педсовета поручается секретарю, редакционной группе уже после педагогического совета в строго установленный срок (в течение 1–3 дней после заседания) с обязательным доведением принятого документа до всех членов педсовета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.4. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года. Датой протокола является дата заседания. Протоколам педагогического

совета присваиваются порядковые номера в пределах учебного года. Наряду с протоколами в МБОУСОШ № 5 должна храниться папка с материалами предложений педсовета, а также доклады, объемные выступления, зафиксированные в протоколе с пометкой "Доклад (выступление) прилагается".

4.5. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

4.6. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МБОУСОШ № 5.

4.7. Каждое решение педагогического совета должно сопровождаться управленческим решением – нормативно-правовым документом (приказом или несколькими приказами), представленным в книге приказов МБОУСОШ № 5. В приказе кратко и точно указываются целесообразные меры для выполнения решения педагогического совета, ответственные за выполнение решения и срок его исполнения. Приказами по МБОУСОШ № 5 оформляются решения педагогического совета о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, об окончании МБОУСОШ № 5 обучающимися 9-х, 11-х классов, при этом указываются обобщенные данные. Приказ о решении педагогического совета вступает в силу с момента его подписания