

*Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 125 Красноармейского района Волгограда»*

Введено в действие
приказом директора
МОУ СШ № 125
от _____ № _____
Директор МОУ СШ № 125
_____ Н.М.Побединская

Утверждено
на Педагогическом совете
МОУ СШ № 125
Протокол от _____ № _____
Председатель Педагогического совета
МОУ СШ № 125
_____ Н.М.Побединская

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МОУ СШ № 125

I. Общие положения

1.1. Педагогический совет (далее Педсовет) является постоянно действующим органом управления МОУ СШ № 125 для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав педсовета входят: директор МОУ СШ № 125 (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, а также врач, библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители самоуправления МОУ СШ № 125. Педагогические работники школы тоже входят в состав педсовета, в том числе и совместители.

1.3. Педсовет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, устава МОУ СШ № 125, настоящего Положения.

1.4. Решения педсовета являются рекомендательными для коллектива МОУ СШ № 125. Решения педсовета, утвержденные педсоветом МОУ СШ № 125, являются обязательными для исполнения.

II. Задачи и содержание работы педсовета

2.1. Главными задачами педсовета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме МОУ СШ № 125;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

2.2. Педсовет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы МОУ СШ № 125;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения по проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима МОУ СШ № 125, охране

труда, здоровья и жизни обучающихся, и другие вопросы образовательной деятельности школы;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебы; о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений; о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; о выдаче соответствующих документов об образовании; о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами и медалями;
- принимает решения об исключении обучающихся из школы, если иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом школы. Школа при этом своевременно (в 3-дневный срок) доводит это решение до сведения Красноармейского территориального управления департамента образования администрации Волгограда (согласование решения производится в органах местного самоуправления).

III. Права и ответственность педсовета

3.1. Педсовет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов разного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением на педсовете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетентность;
- принимать, утверждать положение (локальные акты);
- в необходимых случаях на заседания Педсовета МОУ СШ № 125 могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета. Лица, приглашенные на заседании Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педсовет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений Федеральному закону "Об образовании в Российской Федерации" по защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

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

IV. Организация деятельности Педсовета

- 4.1. Педсовет избирает из своего состава секретаря. Секретарь работает на общественных началах.
- 4.2. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана МОУ СШ № 125.
- 4.3. Заседания Педсовета созываются один раз в квартал в соответствии с планом МОУ СШ № 125.
- 4.4. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.
- 4.5. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет руководитель МОУ СШ № 125 и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.
- 4.6. Руководитель МОУ СШ № 125 в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в 3-дневный срок при участии заинтересованных лиц обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педсовета и вынести окончательное решение по вопросу.

V. Документация Педсовета

- 5.1. Заседания Педсовета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом МОУ СШ № 125.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов педсовета МОУ СШ № 125 входит в номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.
- 5.5. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МОУ СШ № 125.