

**Администрация Серафимовичского
муниципального района Волгоградской области
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя школа №1 г. Серафимовича Волгоградской области**

403441 область Волгоградская, район Серафимовичский, город Серафимович, улица Пролетарская, дом 7
Тел.(факс) 8 (84464) 4-34-01, e-mail: serafimsosh1@rambler.ru

СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического совета
от 11.01.2017 г. № 3



**ПОЛОЖЕНИЕ
«О педагогическом совете МКОУ школы
№1 г. Серафимовича»**

г. Серафимович 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Педагогического Совета Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней школы №1 г. Серафимовича Волгоградской области (далее - Школа) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение принимается на Педагогическом Совете Школы и утверждается директором Школы.

1.3. Педагогический Совет является коллегиальным органом управления образовательной организацией, объединяющим педагогических работников Школы.

1.4. Педагогический совет Школы создается с целью участия педагогического коллектива Школы в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Школе, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.5. Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

1.6. Настоящее Положение и все изменения к нему рассматриваются Педагогическим Советом Школы и утверждаются приказом директора Школы.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета школы

2.1. Каждый педагогический работник Школы с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета.

2.2. Директор Школы входит в состав Педагогического Совета Школы по должности и является его председателем.

2.3. Педагогический совет Школы избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета. Оплата работы секретаря осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда Школы, при наличии соответствующих средств ФОТ.

2.4. С правом совещательного голоса в состав Педагогического Совета Школы могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Задачи, содержание и ответственность работы Педагогического совета

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- обеспечить методическое сопровождение реализации ФГОС;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы школы;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ее ходе и дает оценку эксперименту;
- 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;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников, 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 или медалями;
- определяет характер и объем информации, публикуемой на интернет-ресурсах Школы;
- дает директору Школы рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в Сети;
- принимает конкретные решения по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

3.3. Педагогический Совет рассматривает и согласовывает:

- структуры управления школой;
- должностные инструкции работников;
- содержание и организационные формы дополнительных образовательных услуг;
- аналитические отчеты администрации школы за учебный год;
- образовательные программы Школы;
- учебный план Школы;
- правила использования сети Интернет в школе;
- систему оценивания результатов;
- локальные акты Школы.

3.4. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ Школы.

4. Организация деятельности Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы школы.

4.2. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы школы. Педагогический совет может быть собран на внеплановое заседание по инициативе его Председателя или двух третей его членов при наличии письменного заявления.

4.3. Конкретные даты и время проведения заседаний Педагогического совета устанавливает директор Школы и доводит их до членов Педагогического совета не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания.

4.4. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Школы, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных со Школой;
- представители иных организаций и предприятий;
- родители (законные представители) учащихся при наличии согласия членов Педагогического совета.

4.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым если за него подано большинство голосов при

наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях.

4.7. Директор Школы вправе отклонить решение Педагогического совета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

4.8. Решения Педагогического совета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу (становятся обязательными к исполнению) после утверждения их приказом директора Школы.

4.9. Все решения Педагогического Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

5.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета;
- решения.

5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Педагогического Совета школы входит в ее номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью школы.