

ПРИНЯТО

На заседании
Управляющего Совета государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы № 3
г.о. Чапаевск Самарской области
Протокол № 5 от 16.09.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области средней
общеобразовательной школы № 3
г.о. Чапаевск Самарской области
Кочеткова Е.А.
Приказ № 25/16 от 16.09.2019 г.

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2 от 16.09.2019 г.



**Положение
о Педагогическом совете**

1. Общие положения

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения создан Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющих педагогических работников школы и структурных подразделений в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ГБОУ СОШ №3 г.о. Чапаевск (далее Учреждение).

Положение о Педагогическом совете распространяется на всех педагогических работников Учреждения.

Срок действия Положения о Педагогическом совете не ограничен.

2. Содержание работы и функции Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной и воспитательной деятельности;
- использование достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

Педагогический совет учреждения под председательством директора:
обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, а также условном переводе в следующий класс, (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования.

обсуждает годовой календарный учебный график;

делегировать представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;

принимает образовательную программу Учреждения, структурных подразделений.

принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов, зачётов, контрольных работ или иных форм;

принимает решение об исключении обучающегося из ОУ, учитывая обязательное согласие комиссии по делам несовершеннолетних и незамедлительно уведомляет родителей обучающегося и органы местного самоуправления;

обсуждает план работы школы;

решает вопрос о награждении обучающегося Грамотами, Похвальными листами или медалями за успехи в обучении;

заслушивает информацию о соблюдении санитарно - гигиенического режима в школе, об охране труда и здоровья обучающихся, организации их питания;

заслушивает информацию и отчеты работников учреждения, доклады представителей общественных учреждений, взаимодействующих с данным по специфическим вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;

рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;

заслушивает отчёты директора, руководителей СП о создании условий для реализации образовательных программ;

обсуждает итоги всех видов контроля за образовательной деятельностью, охраной жизни и здоровья детей, принимает соответствующие решения.

3. Организация работы Педагогического совета

3.1. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

3.2. В состав Педагогического совета Учреждения входят: директор Учреждения - председатель Педагогического совета, заместители директора, руководители структурных подразделений, педагоги.

3.3. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, родители обучающихся и другие.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.4. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах и назначается приказом директора Учреждения .

3.5. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения.

3.6. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

3.7. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.8. Решение Педагогического совета Учреждения оформляется протоколами.

3.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решениях Педагогического совета Учреждения.

На последующих заседаниях директор Учреждения доводит до сведения Педагогического совета выполнении решений.

3.10. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения до разрешения вопроса Юго-Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

3.11. В целях совершенствования образовательной и воспитательной деятельности Школы и его структурных подразделений (далее СП) проводятся заседания Педагогического совета и структурных подразделений.

В состав Педагогического совета Школы входят: директор учреждения - председатель Педагогического совета, заместители директора, педагоги, классные руководители, социальный педагог, педагоги-организаторы, библиотекарь.

В состав Педагогического совета СП входят с правом решающего голоса: руководитель СП, все педагогические работники, медсестра с правом совещательного голоса.

Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения и его структурных подразделений.

4. Документация Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, вносимых на Педагогическом совете, предложения и замечания членов Педагогического совета.

Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

4.2. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.

4.3. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения постоянно хранится в делах учреждения.

4.4. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью образовательного учреждения.