Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МБОУ «СОШ № 27 г.Йошкар-Олы»
Протокол № 1 от «28»августа 2015г.

«Утверждаю»
Директор школы
_____ О.П.Скребкова
Приказ №158/а-п от «31»августа 2015 г.

Положение
о педагогическом совете
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 27 г.Йошкар-Олы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. (ст. 26, п.4), Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 27 г.Йошкар-Олы» и иным действующим законодательством об образовательных учреждениях.

1.2. Педагогический совет (педсовет) – коллегиальный орган управления школой, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей; для рассмотрения вопросов организации образовательной и воспитательной деятельности.

1.3. В состав педагогического совета входят директор (председатель педагогического совета), его заместители, педагогические работники. К работе педагогического совета могут привлекаться другие работники школы, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся с правом совещательного голоса.

1.4. Решения педсовета, оформленные протоколами, проводятся приказами директора школы и являются обязательными для исполнения всеми работниками школы.

1.5. Педагогический совет школы действует на основании Положения о педагогическом совете школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

1.6. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год.

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

1.8. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Разработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов школы.

2.3. Определение подходов к управлению школой, адекватных целям и задачам её развития.

2.4. Определение перспективных направлений функционирования и развития школы.

2.5. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности и педагогического коллектива по определённым направлениям.

2.6. Решение процедурных вопросов о переводе и выпуске обучающихся, усвоивших государственный стандарт образования.

3.Организация деятельности

3.1. Работой педсовета руководит председатель – директор школы.

3.2. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год.

3.3. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педагогического совета.

3.4. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

3.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

4. Содержание работы педагогического совета

4.1. Общее руководство школой осуществляет педагогический совет, который создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников и воспитателей.

4.2. Педагогический совет:

- осуществляет выбор программ, форм и методов учебно–воспитательного процесса;
- принимает решение об обучении в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;
- обсуждает учебные планы, образовательные программы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовые календарные планы, графики и иную учебно-методическую документацию с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- организует работу по трансляции передового педагогического опыта;
- рекомендует педагогических работников на курсы, стажировки, в аспирантуру, а также представляет к различным видам награждения и поощрения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации;
- рассматривает вопрос о допуске обучающихся к государственной (итоговой) и промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, оставлении на повторное обучение, исключении и отчислении из школы, о выдаче документов об образовании, награждении обучающихся грамотами и похвальными листами;
- определяет систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации, формы осуществления текущего контроля успеваемости в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством;

- разрабатывает и принимает локальные акты, регламентирующие деятельность школы в рамках образовательной деятельности;
- создает при необходимости комиссии, советы по различным направлениям работы школы и устанавливает их полномочия;
- рассматривает отчеты о расходовании финансовых средств;
- вносит предложения по источникам дополнительного финансирования.

4.3.Все решения педагогического совета школы своевременно доводятся до сведения коллектива работников школы, обучающихся, их родителей (законных представителей).

5. Делопроизводство педагогического совета

5.1. На заседаниях педагогического совета ведется протокол, оформляемый в печатном виде не позднее двух дней после проведения педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогическом совете, предложения и замечания членов педсовета, решения.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Выпуск обучающихся, перевод в следующий класс оформляются приказами директора школы на основании протокола педагогического совета.

5.2. По окончании учебного года протоколы педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательной организации. Книга протоколов педагогического совета школы постоянно хранится в делах образовательной организации и передается по акту.