

Положение о Педагогическом совете Школы

1. Общие положения.

Педагогический Совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа № 72» (далее - Школа) для рассмотрения вопросов организации образовательного и воспитательного процессов в Школе.

Педагогический совет Школы действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых актов РФ, Устава Школы, настоящего Положения.

2. Состав Педагогического совета Школы и организация его деятельности.

В состав Педагогического совета Школы входит директор (председатель Педагогического совета Школы), его заместители, педагогические работники.

К работе Педагогического совета Школы могут привлекаться другие работники Школы, родители (законные представители), обучающиеся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Школы. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета Школы, пользуются правом совещательного голоса.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Школы приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Школы. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета Школы, пользуются правом совещательного голоса.

Директор (председатель Педагогического совета Школы) назначает приказом секретаря Педагогического совета Школы сроком на один год.

Заседания Педагогического совета Школы правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава. Решения Педагогического совета Школы считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Школы.

3. Задачи и содержание работы Педагогического совета Школы.

3.1. Педагогический совет Школы:

- принимает концепцию и Программу развития Школы, долгосрочные образовательные программы;
- разрабатывает и принимает образовательные программы Школы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, учебные планы, годовые календарные планы, иную учебно-методическую документацию с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- осуществляет выбор учебно-методического обеспечения по реализуемым программам, образовательных технологий, форм, методов и средств обучения и воспитания;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- определяет порядок проведения промежуточной аттестации в переводных классах;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, об оставлении на повторное обучение, об отчислении из Школы, о выдаче документов об образовании;
- определяет систему оценок, периодичность промежуточной аттестации, формы осуществления текущего контроля успеваемости в соответствии с локальным нормативным актом и действующим законодательством;
- рассматривает вопросы проведения самообследования, обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- принимает решение об обучении по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом;
- организует работу по распространению передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников Школы, а также рекомендует их к различным видам поощрения;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников Школы в рамках своей компетенции;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы;
- анализирует результаты образовательного процесса, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, за исключением локальных нормативных актов, принятие которых отнесено законодательством или настоящим Уставом к компетенции иных органов управления Школой;

- создает при необходимости комиссии, советы, объединения и группы по различным направлениям работы Школы, утверждает их персональный состав.

4. Права и ответственность Педагогического совета Школы.

Педагогический совет Школы обязан:

- выработать общие подходы к созданию образовательной концепции Школы;
- оценивать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт членов педагогического коллектива;
- подводить итоги деятельности Школы за триместр, год;
- контролировать выполнение ранее принятых решений.

Педагогический совет Школы имеет право:

- требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий;
- рекомендовать членов педагогического коллектива к различным видам награждения;
- требовать от администрации Школы в месячный срок представления ответа по интересующему вопросу;
- вносить предложения администрации Школы по улучшению деятельности;

Педагогический совет Школы несет ответственность:

- за обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу;
- за объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- за актуальность и корректность вопросов;
- за объективность оценки деятельности всех членов педагогического коллектива;
- за своевременное доведение решения Педагогического совета Школы до семьи;
- за своевременную реализацию решений Педагогического совета Школы.

5. Документация и отчетность Педагогического совета Школы.

Решения Педагогического совета Школы оформляются протоколами, проводятся приказом директора и являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы. Организацию выполнения решений Педагогического совета Школы осуществляет директор Школы и ответст-

венные лица, указанные в решении. Педагогический совет Школы собирается не реже 4-х раз в год. Протоколы заседаний Педагогического совета Школы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Школы.

Протоколы заседаний Педагогического совета Школы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30-03 в печатном виде и электронном виде согласно Положению о ведении электронного протокола заседаний Педагогического совета Школы.

Каждый протокол заседаний Педагогического совета Школы брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью директора и печатью школы.

Протоколы хранятся в делопроизводстве Школы. Помимо электронной версии протокола заседания Педагогического совета Школы (на диске CDR) в делах школы должен храниться также отпечатанный экземпляр протокола на бумажном носителе идентичный его электронной версии.