

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МАОУ «СОШ «Мастерград» г.Перми

Протокол № 1 от «16» августа 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ от 16.08.2016 № 4

директор МАОУ «СОШ «Мастерград» г.Перми

Г.В.Тиунова



**Положение о Педагогическом совете
муниципального автономного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа «Мастерград» г.Перми**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Мастерград» г.Перми (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета (далее — Совет) школы, являющегося коллегиальным органом управления.

Совет создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении школой, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения обучающихся, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в школе, содействия повышению квалификации работников школы.

1.3. Членами Совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в школе, педагоги-психологи, социальные педагоги, на основании трудовых договоров, включая совместителей. Срок полномочий члена Совета: со дня заключения до дня расторжения трудового договора со школой.

1.4. Решения Совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

1.5. Совет и его представители не вправе выступать от имени школы.

2. Компетенция Совета.

2.1. К компетенции Совета относится:

2.1.1. планирование образовательного процесса;

2.1.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

2.1.3. разработка, рассмотрение и направление на утверждение руководителю (директору) школы образовательных программ, учебных планов, планов учебно-воспитательной деятельности;

2.1.4. обсуждение, рассмотрение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, рассмотрение вопросов внедрения образовательных технологий, в том числе электронного обучения, обобщение педагогического опыта;

- 2.1.5. заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;
- 2.1.6. разработка перечня платных образовательных услуг;
- 2.1.7. рассмотрение и принятие локальных нормативных актов школы, затрагивающих права учащихся, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующие:
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
 - правила приема в школу;
 - режим занятий учащихся;
 - формы и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - выплаты материальной поддержки обучающимся, порядок;
 - основания и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - порядок и сроки погашения академической задолженности у обучающихся;
 - нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;
 - порядок оказания платных образовательных услуг по результатам предварительного рассмотрения Управляющим советом школы;
 - порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или получающими платные образовательные услуги;
 - права и обязанности обучающихся;
 - разработку и утверждение образовательных программ школы;
 - виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
 - внутреннюю систему оценки качества образования;
 - оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
 - правила пользования библиотеками и образовательными, методическими информационными ресурсами, а также порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
 - бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами;
 - нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;

- получение образования на иностранном языке и оформления на иностранном языке документов об образовании и (или) о квалификации;
- перечень факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- преподавание в школе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях;
- выдачу лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документов об обучении;
- и др.;

2.1.8. рассмотрение кандидатур обучающихся для поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом школы;

2.1.9. вынесение решения об условном переводе учащихся, имеющих академическую задолженность, в следующий класс, оставлении на повторный год обучения, о переводе на иные формы обучения (по усмотрению родителей) учащихся;

2.1.10. вынесение решения о переводе в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

2.1.11. вынесение решения о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов и на основании ее результатов вынесение решения о выдаче документа об образовании;

2.1.12. рассмотрение вопроса по определению списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в школе.

3. Ответственность Совета

3.1. Совет несет ответственность:

3.1.1. за выполнение плана своей работы.

3.1.2. за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы.

3.1.3. за выполнение принятых решений и рекомендаций по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений и рекомендаций.

3.1.4. за результаты учебной деятельности.

4. Организация работы Совета

4.1. Деятельность Совета основывается на принципах коллегиальности принятия решения, гласности.

4.2. Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности). Председатель Совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания Совета и контролирует выполнение решений.

4.3. Председатель назначает своим приказом секретаря Педагогического совета, сроком на один год..

4.4. Решение Совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета не менее 2/3 его членов. Решение Совета является правомочным, если за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих членов. При равном числе голосов решающим является голос председателя Совета. Организацию работы по выполнению решений Совета осуществляет руководитель (директор) школы (председатель Совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Совета докладывает о результатах этой работы.

4.5. Совет собирается не реже одного раза в учебный триместр по инициативе руководителя (директора) школы. Сроки проведения и тематика заседаний Совета определяются годовым планом работы школы.

4.6. В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Совета, переданному руководителю (директору) школы в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания совета.

4.7. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения совета объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в школе, для ознакомления членов совета.

4.8. Для проведения каждого заседания совета могут создаваться творческие группы, возглавляемые представителем администрации школы.

4.9. При необходимости Совет может:

- привлекать для работы на свои заседания специалистов в области образования и науки, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию совета;

- приглашать представителей родительского комитета, общественных организаций, ученического самоуправления, родителей учащихся и других лиц.

4.10. Необходимость приглашения лиц, указанных в настоящем пункте, на заседания Совета определяется председателем Совета. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.11. Решения Совета носят рекомендательный характер и вступают в законную силу после их утверждения директором школы.

5. Делопроизводство Совета

5.1. Секретарем Совета ведется книга протоколов, в ней же фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения, замечания членов Совета и оформляются решения Совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью школы.

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

5.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.