



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 60»

367904. Республика Дагестан, г. Махачкала,

пос Н.Тарки, ул Морфлотная,5

e-mail: ege201860@yandex.ru



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №60»
Ахмедов И.Я./
« » 2019г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) ОУ разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказа Минобрнауки РФ "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" от 30.08.2013 г. № 1015, Устава МБОУ «СОШ №60» города Махачкалы.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность постоянно действующего коллегиального органа управления МБОУ «СОШ №60» города Махачкалы (педагогического совета) в целях рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Положение принимается педагогическим советом МБОУ «СОШ №60» г. Махачкалы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №60» г. Махачкалы.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБОУ «СОШ № 60».

2.2. Определение подходов к управлению МБОУ «СОШ № 60», адекватных целям и задачам её развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития МБОУ «СОШ № 60».

2.4. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

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

3. Состав педагогического совета и организация деятельности педагогического совета

3.1. В состав педагогического совета входят: директор МБОУ «СОШ № 60», заместители, педагогические работники, заведующий медицинской частью. С правом совещательного голоса на педагогический совет могут приглашаться медицинские работники. С согласия администрации МБОУ «СОШ № 60» на педагогический совет могут приглашаться представители органов управления образования и представители общественных органов и организаций.

3.2. Председателем педагогического совета является директор МБОУ «СОШ № 60». На тематических заседаниях педагогического совета может избираться сменный председатель.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МБОУ «СОШ № 60».

3.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы МБОУ «СОШ № 60». В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.7. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет директор МБОУ «СОШ № 60» и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.8. Решения педсовета утверждаются приказами директора МБОУ «СОШ № 60» и реализуются через их исполнение.

3.9. Директор МБОУ «СОШ № 60» в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей МБОУ «СОШ № 60», которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Компетенция педагогического совета

- 4.1. Утверждение целей и задач МБОУ «СОШ № 60», плана их реализации;
- 4.2. Определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.
- 4.2. Обсуждение содержания учебных планов, годовых календарных учебных графиков. Принятие учебных планов и образовательных программ.
- 4.3. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования.
- 4.4. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.
- 4.5. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе.
- 4.6. Принятие решения о выставлении отметок, если обучающийся находится на оздоровлении в санатории.
- 4.7. Определение порядка и форм промежуточной аттестации.
- 4.8. Принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся по завершении освоения основных образовательных программ основного общего образования.
- 4.9. Принятие решения об отчислении обучающихся, достигших возраста 15 лет, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, при этом своевременно доводит это решение до сведения администрации МБОУ «СОШ № 60» по месту жительства обучающегося и его родителей;
- 4.10. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников МБОУ «СОШ № 60», докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБОУ «СОШ № 60» по учебно-воспитательным вопросам, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима МБОУ «СОШ № 60», об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы оздоровительно-образовательной деятельности МБОУ «СОШ № 60»;

4.11. Принятие и согласование локальных актов (Положения, Правила, Порядки), календарного учебного графика, плана работы МБОУ «СОШ № 60», годового учебного плана.

4.12. Принятие решения и утверждение об изменении и дополнении Положений МБОУ «СОШ № 60».

4.13. Подведение итогов деятельности МБОУ «СОШ № 60» и определение задач по периодам обучения: за четверть, полугодие, год и на учебный год в целом.

4.14. Осуществление контроля за выполнением ранее принятых решений;

4.15. Представление педагогических и других работников МБОУ «СОШ № 60» к различным видам поощрений и наград.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно в книге протоколов, где фиксируются все вопросы, выносимые на педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из МБОУ «СОШ № 60» оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора МБОУ «СОШ № 60».

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета МБОУ «СОШ № 60» входит в номенклатуру дел директора МБОУ «СОШ № 60», хранится постоянно у секретаря педагогического совета МБОУ «СОШ № 60» и передается по акту при смене секретаря педагогического совета.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается по листам, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МБОУ «СОШ № 60».