

Администрация Великого Новгорода
Комитет по образованию

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 22"**

Россия, 173003 г. Великий Новгород ул. Чудовская, 9
телефон: 77-24-69, 77-25-39
ИНН/КПП 5321049198/532101001

sch-22@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
протокол № 2 от 27.10.2015 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 28.10.2015 г. №192-б/д

**Положение
о Педагогическом совете
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 22»**

ЛНА-4-2015

Великий Новгород

1. Общие положения.

1.1. Положение о Педагогическом совете муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22» (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по развитию государственно-общественного управления образованием в субъектах Российской Федерации разработанными Министерством образования и науки Российской Федерации г. Москва, 2015, Уставом, утвержденным постановлением Администрации Великого Новгорода от 08.10.2015 № 4287.

1.2. Педагогический совет муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22» (далее Педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22» (далее – Учреждение).

1.3. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется федеральным законодательством и законодательством Новгородской области и Великого Новгорода об образовании, а также Уставом, другими локальными нормативными актами Учреждения по вопросам образования и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом Учреждения и утверждается приказом директора на неопределенный срок.

1.5. Изменения и дополнения к данному Положению принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом Учреждения и утверждаются приказом.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цели и задачи Педагогического совета

2.1. Целью деятельности Педагогического совета является – реализация государственной политики по вопросам образования через объединения усилий педагогического коллектива на повышение качества образовательного процесса, использование в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- определение общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогов.
-

3. Компетенции Педагогического совета

3.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- согласование локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности;
- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения, годового календарного графика и режима занятий Учреждения;
- определение учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- определение сменности занятий по классам;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- принятие решений о формировании методических объединений и творческих групп педагогов;
- определение направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными и другими организациями;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принятие решений о переводе из класса в класс, допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся;
- внесение предложений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- вовлечение родителей (законных представителей) обучающихся в образовательный процесс;
- принятие решений о награждении обучающихся, родителей (законных представителей) и социальных партнеров Учреждения;
- внесение предложений и принятие решений о награждении педагогических работников Учреждения, согласование плана морального стимулирования работников Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования;

- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.

3. Порядок формирования Совета Учреждения и его структура

3.1. В педагогический совет входят штатные педагогические и иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса в Учреждении.

3.2. К работе педагогического совета могут привлекаться иные юридические и физические лица. В случае необходимости в заседаниях Педагогического совета могут принимать участие приглашённые лица из числа родителей (законных представителей) обучающихся, представителей Учредителя, общественности и социальных партнеров.

3.3. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

3.4. Тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем.

3.5. Председателем педагогического совета с правом решающего голоса является Директор, который выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет заседания.

3.6. Директор осуществляет организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета. На очередных заседаниях Педагогического совета он докладывает о результатах этой работы.

3.7. Педагогический совет избирает секретаря простым большинством голосов от общего числа голосов членов педагогического совета.

3.8. Секретарь Педагогического совета обеспечивает организацию делопроизводства, выполняет функции по фиксации решений педагогического совета, уведомляет членов Педагогического совета о проведении заседаний, готовит материалы к заседаниям.

3.9. При отсутствии секретаря Педагогического совета на заседании его функции могут возлагаться на одного из членов Педагогического совета или иное лицо по поручению председателя.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Основной организационной формой работы Педагогического совета являются заседания. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

4.2. Формами проведения заседаний Педагогического совета также могут быть: конференция, семинар, круглый стол, а также другие формы, наиболее соответствующие тематике рассматриваемых вопросов.

4.3. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается в полном составе по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. Для

рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые заместителями Директора в соответствии с поставленной проблемой.

4.4. Педагогический совет может быть собран досрочно по инициативе его председателя, по решению Педагогического совета, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.5. Время, место и повестка дня очередного заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за пять рабочих дней до дня его проведения.

4.6. Работа Педагогического совета должна быть строго регламентирована.

4.7. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Отдельные решения Педагогического совета принимаются с участием иных органов управления Учреждением.

4.8. Решение педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

4.9. Решения Педагогического Совета являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

5. Права и ответственность членов Педагогического Совета

5.1. Член Педагогического совета имеет право:

5.1.1. Участвовать в заседаниях, принимать участие в обсуждении и принятии решений;

5.1.2. Оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;

5.1.3. Вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

5.2. Члены Педагогического совета несут ответственность:

5.2.1. за соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;

5.2.2. за соблюдение прав участников образовательного процесса;

5.2.3. за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. По итогам каждого заседания Педагогического совета оформляется протокол, в котором записывается повестка дня заседания, кратко фиксируется ход заседания, записываются решения по каждому рассмотренному вопросу, предложения и замечания членов Педагогического совета.

6.2. Для подтверждения кворума в протоколе указывается количество членов Педагогического совета и число присутствующих, отсутствующие без уважительных причин, приглашенные перечисляются персонально.

6.3. Протоколы оформляются в электронном виде. Протокол каждого заседания Педагогического совета распечатывается на листах формата А4. Протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года (августа текущего года).

6.5. Протоколы заседаний и решений хранятся в канцелярии Учреждения.