

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

На педагогическом совете № 3
от 29 февраля 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД № 52»
ПЕТРОПАВЛОВСК - КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Педагогический совет МАОУ «Начальная школа – детский сад № 52» Петропавловск-Камчатского городского округа, далее именуемый - педсовет, действует на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава МАОУ «Начальная школа – детский сад № 52» Петропавловск-Камчатского городского округа, настоящего Положения.
- 1.2.** Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.3.** Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.
- 1.4.** Педсовет создается для определения миссии образовательного учреждения, целей, которые необходимо ставить перед педагогическим коллективом.

2. ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме и переводе, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- анализ и выбор учебных планов, программ обучения и воспитания обучающихся;
- обсуждение и принятие образовательных программ;
- организует повышение квалификации, развитие творчества педагогов;
- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со ОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

- обсуждает, утверждает и организует выполнение планов всех подразделений и служб ОУ (методических объединений, творческих групп и т.п.);
- принимает решения о создании клубов, студий и других объединениях обучающихся, утверждает положения, определяющие их функционирование;
- рассматривает ходатайство директора учреждения о награждении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами, государственными наградами;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или стипендиями (премиями);
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке , определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом общеобразовательного учреждения, которое своевременно доводится до сведения родителей обучающегося.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) в пределах своей компетенции.

В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с нашим образовательным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании гимназии. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета или учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В состав педагогического совета входят: администрация ОУ, службы сопровождения образовательного процесса, библиотекарь, медики, педагоги, руководители кружков и секций.

4.2. В необходимых случаях, на основании решения председателя педагогического совета, на заседание педсовета могут быть приглашены председатели общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

- 4.3.** Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
- 4.4.** Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ОУ.
- 4.5.** Педагогический совет созывается руководителем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ОУ.
- 4.6.** Решение педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.
- 4.7.** Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор МАОУ «Начальная школа – детский сад № 52» и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.8.** Директор МАОУ «Начальная школа – детский сад № 52», в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей ОУ, которые в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон, обязаны рассмотреть такое заявление и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 4.9.** По содержанию педсоветы подразделяются по направлениям: предметные, методические, дидактические, педагогические, общекультурные, психологические.
- 4.10.** Подготовка педсоветов проходит по следующему алгоритму:
- определение целей и задач;
 - формирование творческой группы (мозгового центра) педсовета;
 - отбор литературы, первичного материала, экспертиза материала, конкретизация целей и задач;
 - составление плана подготовки и проведения педсовета;

- информирование коллектива о выносимых на заседание педсовета вопросах, плане подготовки (открытые уроки, анкетирование и т.п.);
- систематизация, обработка цифрового материала, подготовка окончательного материала педсовета силами творческой группы;
- проведение семинаров, лекций по теме педсовета;
- обсуждение выносимых на заседание педсовета вопросов на заседаниях методических объединений и т.п.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс оформляются списочным составом и утверждаются приказом по образовательному учреждению.
- 5.4. Книга протоколов педагогического совета ОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.
- 5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

Срок действия данного положения не ограничен.