

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 12.01.2012 № 7 - ОД

Директор ГБОУ ООШ № 21
г. Новокуйбышевска



Ю.В.Крынина

**Положение
о Педагогическом совете
ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
протокол
от 11.01.2012 № 1

Председатель

Ю.В.Крынина

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 21 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – Учреждение) является локальным актом, регламентирующим деятельность органа самоуправления Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 № 666;
- Уставом Учреждения.

1.3. Целями создания и функционирования Педагогического совета Учреждения являются:

- получение детьми и обучающимися качественного образования;
- внедрение эффективных форм организации образовательного процесса;
- реализация содержания образования;
- совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

1.4. Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативными актами Российской Федерации, Самарской области в области образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Решения Педагогического совета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Учреждения.

1.6. Для решения вопросов на заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, представители органов местного самоуправления, законодательной и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные лица наделяются правом совещательного голоса.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.

1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Педагогического совета Учреждения

2.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- определение стратегии развития образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов содержания, форм и методов, педагогических технологий организации образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка (выбор), принятие образовательных программ, учебных планов, годового календарного учебного графика;
- принятие решения о промежуточной аттестации обучающихся;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта (мастерства);

- рассмотрение вопросов организации дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг детям, обучающимся, родителям (законным представителям) детей, обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развитие их творческих инициатив;
- содействие успешному осуществлению образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и законодательством в сфере образования;
- принятие решения об исключении обучающегося из Учреждения;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, выпуске из учреждения, условном переводе в следующий класс, об оставлении обучающегося на повторное обучение, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о продолжении обучения в иной форме;
- принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией.

2.2. Педагогический совет может рассматривать и другие вопросы, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

3. Организация деятельности Педагогического совета Учреждения

3.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

3.2. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

3.3. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

3.4. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и за него проголосовало более половины присутствующих.

3.5. Председателем Педагогического совета Учреждения является директор.

3.6. Процедура голосования на заседаниях определяется Педагогическим советом учреждения.

3.7. Для ведения протокола избирается секретарь, срок полномочий которого составляет не более 3 календарных лет.

3.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решениях Педагогического совета Учреждения.

3.9. Председатель Педагогического совета:

- определяет повестку дня;
- организует информирование педагогических работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение Педагогического совета;
- организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета Учреждения.

4. Права и ответственность

4.1. При рассмотрении повестки Педагогического совета в начале заседания, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения, предлагаемые участниками заседания.

4.2. Каждый участник Педагогического совета Учреждения имеет право при несогласии с принимаемым решением высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативным правовым актам РФ, Самарской области.

5. Документационное оформление заседаний Педагогического совета Учреждения

5.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие педагогических работников Учреждения, процент присутствующих от общего количества педагогических работников;
- количественное отсутствие;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

5.2. Секретарь оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю в течение трех рабочих дней от даты заседания.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается директором.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения у директора и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).