

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Школа №124 с углубленным изучением отдельных
предметов» городского округа Самара**

Обсуждено и принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол
от «29» августа 2016 №1



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школы №124 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Самары**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете МБОУ Школы №124 г.о. Самара (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Педагогический совет в школе создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, воспитателей и других педагогических работников.

1.3. Настоящее положение регламентирует состав и порядок деятельности Педагогического совета.

1.4. Положение определяет компетенцию Педагогического совета МБОУ Школы №124 г.о. Самара (далее – школа), порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

2. Компетенция Совета

2.1. Педагогический совет школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- определяет стратегию образовательного процесса;
- обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение им специальных званий;
- принимает решение о формах и сроках проведения в данном календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося принимает решение о его оставлении на повторное обучение или продолжении обучения в форме семейного образования (самообразования) на основании заявления родителей (законных представителей);

- ♦ принимает решение об исключении из Школы обучающихся, достигших установленного законодательством возраста, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава;
- ♦ обсуждает годовой календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года;
- ♦ обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие отдельные вопросы образовательной деятельности Школы.

3. Порядок формирования и срок полномочий Совета

3.1. Педагогический совет (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, срок полномочий которого бессрочен.

В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и все педагогические работники, для которых школа является основным местом работы.

3.2. Председатель Совета

3.2.1. Председателем Совета является директор школы.

3.2.2. Председатель Совета координирует работу Совета, определяет его форму проведения, очередность (плановое, внеплановое) заседания, отвечает за ход проведения заседаний и председательствует на них. Председатель Совета имеет право решающего голоса при голосовании на заседаниях Совета.

3.2.3. В отсутствие председателя Совета по уважительным причинам его функции осуществляет заместитель директора.

3.3. Секретарь Совета

3.3.1. Для ведения протокола заседаний Совета из состава его членов открытым голосованием избирается секретарь Совета. Решение об избрании секретаря принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. Секретарь избирается на первом заседании Педагогического Совета в учебном году на учебный год.

3.3.2. Секретарь подчиняется председателю Совета. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

3.3.3. В период между заседаниями секретарь контролирует работу по выполнению решений Совета по подготовке к его заседаниям, координирует взаимодействие Совета и структурных подразделений школы в соответствии с полномочиями Совета.

3.4. Члены Совета

3.4.1. Члены Совета, в том числе председатель, его заместитель или секретарь, имеют право:

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося образовательной деятельности школы, если предложение поддержит *более 1/3* членов всего состава Совета;
- предлагать директору школы планы мероприятий по совершенствованию работы школы в сфере осуществления им образовательной деятельности;
- принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса.

3.4.2. Члены Совета обязаны:

- принимать участие в заседаниях Совета, заблаговременно информировать председателя или секретаря Совета о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;

– содействовать своевременному и качественному исполнению решений, принятых на заседаниях Совета:

– соблюдать положения Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных актов школы.

3.5. Малые педагогические советы

3.5.1. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, за исключением обсуждения локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, могут созываться малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях школы, в том числе обособленных, из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

3.5.2. Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании Педагогического совета.

3.5.3. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников. Утверждение решений принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

3.5.4. Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве школы, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Совет созывается директором по мере необходимости, но не реже пяти раз в год.

4.2. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов Совета.

При отсутствии кворума заседание переносится.

4.3. Заседания проводятся открыто. На заседании могут присутствовать:

- работники школы, не являющиеся членами Совета;
- представители учредителя;
- обучающиеся и их родители (законные представители) при наличии согласия председателя Совета.

5. Регламент работы Совета

5.1. При необходимости по инициативе председателя или не менее 1/3 членов Совета могут созываться внеочередные заседания Совета.

5.2. Секретарь не позднее чем за неделю до заседания Совета информирует всех членов о дате, времени и повестке заседания путем размещения объявления на информационном стенде школы.

5.3. Решения Совета могут принимаются открытым голосованием. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более 2/3 членов Совета, присутствующих на заседании.

5.4. Правом голоса на заседаниях Совета обладают только его члены. Каждый член Совета имеет при голосовании только один голос и голосует только лично. Передача права голоса одним участником педагогического Совета другому запрещается.

5.6. Председатель Совета обладает правом решающего голоса. Члены Совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов

ответа: «за», «против», «воздерживаюсь» поднятием руки.

5.7. Перед началом открытого голосования председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение. После объявления никто не вправе прервать голосование.

5.8. Подсчет голосов производится секретарем Совета. По окончании подсчета голосов председатель объявляет решение.

5.9. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председатель переносит голосование на следующее заседание педагогического совета.

6. Документация Совета

6.1. Заседания Совета оформляются протоколом. Протокол заседания Совета составляется не позднее *пяти рабочих* дней после его завершения в двух экземплярах. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующих сведений:

– номер, дата заседания, количество членов Совета, принявших участие в заседании;

– повестка заседания;

– решение Совета по вопросам повестки заседания.

Также в протоколе при необходимости может фиксироваться ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.2. Протокол заседания Совета подписывает председатель и секретарь. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Совета участник (участники) Совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

6.3. Оригиналы протоколов хранятся в архиве школы. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел школы.

6.4. Протоколы Совета формируются в Книгу протоколов отдельно за каждый учебный год в печатном варианте. В книге протоколы нумеруются постранично, сшиваются, скрепляются подписью председателя и печатью после проведения последнего заседания в текущем учебном году.