

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ВЕЧЕРНЕЕ (СМЕННОЕ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ – ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ГОРОДА ТУЛЫ

муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Вечерняя общеобразовательная  
школа города Тулы»

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
протокол № 1  
от «19» августа 2014 года

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБВ(С)ОУ-О(С)ОШ г. Тулы  
О.С. Кочеткова  
«16» сентября 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения – открытой (сменной) общеобразовательной школы города Тулы.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения – открытой (сменной) общеобразовательной школы города Тулы (далее - Школа).
- 1.3. Педагогический совет Школы работает на основании Положения о педагогическом совете.
  - 1.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Школе действует педагогический совет, объединяющий всех педагогических работников Школы.
  - 1.2. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4-х раз в учебный год.
  - 1.3. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, заседания которых также оформляются протоколом.

**2. Компетенция педагогического Совета**

- 2.1. Компетенция педагогического совета:
  - определяет приоритетные направления развития Школы;
  - рассматривает и принимает план работы на учебный год;
  - принимает образовательные программы и учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
  - обсуждает программу развития Школы;
  - обсуждает календарный учебный график;
  - обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- вносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- рассматривает вопросы проведения итоговой аттестации выпускников в соответствии с нормативными документами;
- принимает решение о проведении в учебном году промежуточной аттестации обучающихся, определяет её формы и устанавливает сроки её проведения;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, об условном переводе в следующий класс, об окончании обучающимся Школы, а также (по усмотрению родителей (законных представителей) обучающегося) о повторном обучении, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принимает решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как меры дисциплинарного взыскания, с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- заслушивает администрацию Школы по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- подводит итоги деятельности Школы за четверть, полугодие, год;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
- принимает Кодекс этики и служебного поведения педагогического работника Школы;
- принимает положения:
  - о классе компенсирующего обучения;
  - о психолого-медико-педагогическом консилиуме;
  - об общественном инспекторе;
  - о совете профилактики правонарушений;
  - об обучении по индивидуальному учебному плану;
  - о методическом объединении педагогов;
  - о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - о предпрофильных классах;
  - о профильных классах;
  - о контрольно-регулирующей деятельности;
  - об организации индивидуального обучения на дому лиц, по состоянию здоровья временно или постоянно не посещающих школу;
  - об освоении образовательных программ в форме семейного образования;
  - об освоении образовательных программ в форме самообразования;
- другие локальные нормативные акты, не относящиеся к компетенции

Конференции и Управляющего совета Школы.

### **3. Состав педагогического Совета**

- 3.1. Председателем педагогического совета является директор Школы.
- 3.2. Членами педагогического совета являются педагогические работники, заведующий библиотекой, для которых Школа является основным местом работы, а также педагогические работники – совместители.
- 3.3. Посещение заседаний педагогического совета для его членов обязательно.
- 3.4. Секретарь педагогического совета избирается открытым голосованием и работает на общественных началах.

### **4. Права и ответственность**

- 4.1. Решение педагогического совета правомочно, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 от общего числа членов и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.
- 4.2. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета – директора Школы.
- 4.3. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Школы.
- 4.4. 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 положения (локальные акты), относящиеся к компетенции педагогического Совета.
- 4.5. Педагогический Совет несет ответственность за:
  - выполнение плана работы;
  - соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании и локальным актам Школы;
  - исполнение принятых решений и рекомендаций;
  - результаты учебной деятельности.

### **5. Делопроизводство**

- 5.1. Заседания педагогического Совета оформляются протоколом.
- 5.2. Протоколы заседаний педагогического совета, его решения оформляются секретарем в книгу протоколов заседаний педагогического совета, каждый протокол подписывается председателем педагогического совета и секретарем.
- 5.3. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

- 5.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.
- 5.5. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 5.6. Протоколы заседаний входят в номенклатуру дел и хранятся в делах Школы.