

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»
города Новочебоксарска Чувашской Республики
(МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12» города Новочебоксарска)

УТВЕРЖДЕН

Протоколом педагогического совета
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 12» города Новочебоксарска
Чувашской Республики
30.08.2018 года № 1

ПОРЯДОК
работы педагогического совета
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12»
города Новочебоксарска Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) работы педагогического совета МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12» города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее – ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ОУ.

1.2. Порядок определяет компетенцию педагогического совета ОУ, порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

2. Компетенция педагогического совета

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

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия ОУ с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т.ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления директора ОУ;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- принимает решение о награждении выпускников ОУ медалью «За особые успехи в учении», похвальными грамотами;
- утверждает формы документов и (или) образцы документов об образовании выпускникам ОУ успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию;

- утверждает характеристики преподавателей, представляемых к почетным званиям и знакам.
- 2.2. Педагогический совет или его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ОУ и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

3. Порядок формирования и срок полномочий педагогического совета

3.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, срок полномочий которого бессрочен.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники ОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

3.2. Председатель педагогического совета

3.2.1. Председателем педагогического совета является директор ОУ.

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

3.2.3. В отсутствие председателя педагогического совета по уважительным причинам его функции осуществляет заместитель председателя педагогического совета.

3.3. Заместитель председателя педагогического совета

3.3.1. По представлению председателя педагогический совет избирает открытым голосованием заместителя председателя. Решение об избрании заместителя принимается простым большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании.

3.4. Секретарь педагогического совета

3.4.1. Для ведения протокола заседаний педагогического совета из состава его членов открытым голосованием избирается секретарь педагогического совета. Решение об избрании секретаря принимается простым большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании.

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

3.4.3. В период между заседаниями секретарь контролирует работу по выполнению решений педагогического совета по подготовке к его заседаниям, координирует взаимодействие педагогического совета и структурных подразделений ОУ в соответствии с полномочиями педагогического совета.

3.5. Члены педагогического совета

3.5.1. Члены педагогического совета, в том числе председатель, его заместитель или секретарь, имеют право:

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

3.5.2. Члены педагогического совета обязаны:

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

- содействовать своевременному и качественному исполнению решений, принятых на заседаниях педагогического совета;
- соблюдать положения устава ОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Порядка и иных локальных актов ОУ.

3.6. Малые педагогические советы

3.6.1. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях ОУ, в том числе обособленных, из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

3.6.2. Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

3.6.3. 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 педагогического совета, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

3.6.4. Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве ОУ, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Деятельность педагогического совета осуществляется на основании плана, ежегодно утверждаемого председателем педагогического совета. Педагогический совет также может собираться во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности ОУ.

4.2. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 (четырёх) раз в год. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины списочного состава членов педагогического совета. При отсутствии кворума заседание переносится.

4.3. Заседания проводятся открыто. На заседании могут присутствовать:

- работники ОУ, не являющиеся членами педагогического совета;
- представители учредителя;
- обучающиеся и их родители (законные представители) при наличии согласия членов педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

5. Регламент работы педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета созывает председатель. Дату проведения очередного заседания назначает председатель педагогического совета. При необходимости по инициативе председателя или не менее 1/3 членов педагогического совета могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

5.2. Секретарь не позднее чем за неделю до заседания педагогического совета информирует всех членов о дате, времени и повестке заседания путем размещения объявления на информационном стенде ОУ, звонка по телефону и (или) рассылки на электронную почту членов педагогического совета, Сетевой город.

5.3. Заседание педагогического совета начинается с регистрации присутствующих в явочном листе. Явочный лист подписывает секретарь и прикладывает к протоколу заседания.

5.4. В начале очередного заседания председатель предлагает членам педагогического совета утвердить проект повестки данного заседания. Повестка принимается простым большинством голосов.

Рассмотрение каждого вопроса повестки проводится в соответствии с утвержденным порядком. Порядок утверждается в начале каждого заседания педагогического совета.

5.5. Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

5.6. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.7. Правом голоса на заседаниях педагогического совета обладают только его члены. Каждый член педагогического совета имеет при голосовании только один голос и голосует только лично. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. Председатель педагогического совета обладает правом решающего голоса. Члены педагогического совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздерживаюсь» поднятием руки. 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.

Подсчет голосов производится секретарем педагогического совета. По окончании подсчета голосов председатель объявляет решение.

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

6. Документация педагогического совета

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

- номер, дата заседания, количество членов педагогического совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- повестка заседания и принятое решение по обсуждаемому вопросу повестки;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Также в протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протокол заседания педагогического совета подписывает председатель и секретарь. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) педагогического 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 педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

6.2. Сведения о каждом протоколе заносятся в журнал регистрации протоколов педагогического совета. Журнал регистрации протоколов педагогического совета за каждый учебный год в печатном варианте нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя и печатью после проведения последнего заседания в текущем учебном году. Протоколы педагогического совета и журнал регистрации протоколов входят в номенклатуру дел ОУ.

6.3. Протоколы педагогического совета и журнал регистрации протоколов хранятся в делах ОУ и передаются по акту в архив на постоянное хранение.