

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 4 от 25 сентября 2014 г.

Утверждено:
Директор МБОУ «Мошенская
ООН»
О. Русанова
Приказ № 160
от 25 сентября 2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет (далее Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления, созданным в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса в Учреждении, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители. В работе Педагогического совета возможно участие работников правоохранительных органов, органов управления образования, здравоохранения, опеки и попечительства, представителей общественных и ученических организаций, председателя Управляющего совета, председателя родительского комитета. Необходимость приглашения указанных лиц определяется председателем Педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний. Лица, временно введенные в состав педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса по вопросу, входящему в область их компетентности.

реплено
листов

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ "Об образовании Российской Федерации" (часть 4 ст.26), Типового положения об образовательном учреждении, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

санова

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора образовательного учреждения, являются обязательными к исполнению.

4 г.

2. Задачи и компетенции 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;

2.2. В компетенцию Педагогического совета входит:

- разработка и принятие образовательной программы Учреждения и учебного плана;
- рассмотрение вопросов выполнения учебных программ, федеральных государственных образовательных стандартов;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе обсуждение и выбор учебных планов, программ, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся и ее формах;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, формах проведения государственной (итоговой) аттестации, а также о выпуске обучающихся из Учреждения;

- решение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс;
- определение списков учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости, посещаемости и поведения отдельных обучающихся;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров, развитие их творческих инициатив;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- определение направлений опытно-экспериментальной работы, заслушивание отчетов о ходе данной работы;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координация деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом, и подведение итогов работы за прошедший период (за год);
- рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников;
- заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- утверждение характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель России» и нагрудному знаку «Почетный работник общего образования»;
- о награждении выпускников похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и обучающихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- о выдаче выпускникам 9 класса аттестатов об основном общем образовании;
- принятие решений о награждении обучающихся Похвальными грамотами, Похвальными листами;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);
- рассмотрение локальных актов, связанных с организацией образовательно-воспитательного процесса;
- принятие решений по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные и 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) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

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

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает на учебный год из своего состава председателя педагогического совета (и это необязательно директор Учреждения) и секретаря Совета, которые работают на общественных началах.

4.2. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.3. Плановые заседания педсовета созываются директором в соответствии с планом работы, но не реже 4-х раз в год. Внеплановые заседания педсовета созываются по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения и, при необходимости, директора Учреждения.

4.4. Решения педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствует более половины его членов и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета.

4.5. Принятые на заседании Педагогического совета решения и отраженные в протоколе имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

4.6. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть данный вопрос и принять решение.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, в котором указывается количество присутствующих на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, итоги голосования, принятые решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Отдельно оформляется явочный лист присутствующих на заседании.

5.2. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения и передаются по акту.

5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Протокол Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается с явочным листом, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения, по окончании учебного года все протоколы с описью сдаются в архив.