

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Нижнеингашская средняя общеобразовательная школа №1
имени кавалера ордена Славы трех степеней П.И.Шатова

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 2 от 6 ноября 2015г

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 231 от 9 ноября 2015г.
Директор _____ Энс Н.Н.

Положение о педагогическом совете.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Нижнеингашской средней общеобразовательной школы №1 имени кавалера ордена Славы трех степеней П.И.Шатова (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее - педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов, развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

1.3. В состав педагогического совета Учреждения входят директор Учреждения (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники (включая совместителей), в том числе педагог-психолог, социальный педагог, а также педагог-библиотекарь, председатель Управляющего совета, может входить представитель учредителя или уполномоченного им органа.

1.4. Решения педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников.

2. Цели и задачи педсовета

2.1. Главная цель педагогического совета – объединить усилия педагогического коллектива Учреждения для повышения уровня воспитательно-образовательной деятельности, использования в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. Главными задачами педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка содержания и утверждение концепции, программы, плана развития Учреждения, работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о зачислении, переводе и отчислении обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения;
- обобщение результатов деятельности педагогического коллектива по различным направлениям деятельности.

3. Основные функции педсовета

3.1. Обсуждает и принимает планы работы Учреждения.

3.2. Полномочия педагогического совета:

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определяет список учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- согласовывает локальные акты, затрагивающие права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о представлении педагогических работников к присуждению отраслевых наград и почетных званий;
- устанавливает специальные поощрения и иные меры стимулирования обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- обсуждает календарный учебный график;
- содействует в обеспечении взаимодействия педагогических работников Учреждения с родительской общественностью и другими органами самоуправления Учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимает решение об исключении учащегося из Учреждения, достигшего возраста пятнадцати лет, за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава Учреждения.

4. Права и ответственность педсовета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете Учреждения;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др.;
- требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий;
- вносить предложение администрации по улучшению деятельности Учреждения;
- адресовать родителям (законным представителям) благодарственные письма за хорошее воспитание детей.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация работы педагогического совета.

5.1. Директор Учреждения назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на 1 год. Секретарь Педсовета работает на общественных началах.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

5.3. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

5.4. Время, место и повестка дня педагогического совета сообщаются не менее, чем за две недели до его проведения.

5.5. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

5.6. Организацию выполнения решений педагогического совета Учреждения осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета Учреждения на последующих его заседаниях.

5.7. Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя (уполномоченный им орган) Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета Учреждения и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Документация педсовета.

6.1. Заседания педагогического совета Учреждения оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет Учреждения, предложения и замечания членов педсовета. Протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

6.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, об отчислении в связи с получением образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы оформляются в печатном варианте, по окончании учебного года формируется книга протоколов, которая входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается при смене руководства по акту приема-передачи.

6.5. Книга протоколов педагогического совета прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения.

7.3. Иное, не предусмотренное текстом настоящего Положения, регламентируется действующим законодательством РФ.