

Принято на
педагогическом совете
№ 6 от 19.02. 2015.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Т.Н.Голденко
Приказ №16/1 от
23.02.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Решотинская средняя школа №1»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов в области образования, Устава школы, настоящего положения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательной организации для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности.

1.3. В состав педагогического совета входят: директор школы, его заместители, педагоги, воспитатели, медработник, педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, библиотекарь, председатель общешкольного родительского комитета и другие педагогические работники.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, учреждения, утвержденные приказом по школе, являются обязательными для исполнения.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами педагогического совета являются: Руководство осуществлением образовательной деятельности в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012г ФЗ-273«Об образовании в Российской Федерации», с Уставом образовательной организации, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения.

2.2. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности.

2.3. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся. Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, о допуске выпускников 9-х и 11-х классов к экзаменам, о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в щадящей форме по медицинским показателям, направлении на обследование в ПМПК для определения дальнейшей программы обучения, о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся в порядке, определенном Законом

РФ «Об образовании в РФ» и Уставом данной образовательной организации, о выдаче документов об образовании государственного образца.

2.4. Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.

2.5. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;

2.6. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;

2.7. Контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников учреждения;

2.8. Содействие деятельности педагогической организации и методических объединений;

2.9. Обсуждает и утверждает планы работы образовательной организации;

2.10. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

- Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля – консультантов, для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- Принимать, утверждать положения с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательной организации могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные за заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- за соблюдение в процессе осуществления образовательной организацией образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
- за соблюдение прав участников образовательной деятельности;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Образовательной организации;
- за укрепление авторитета Образовательной организации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательной организации.

4.2. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательной организации.

4.3. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением, в частности, положением о награждении золотой или серебряной медалями). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.4. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.5. Председателем педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- Ведет заседания педагогического совета;
- Организует делопроизводство;
- Обязан приостановить выполнение решений педагогического совета в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу и другим локальным нормативно-правовым актам школы.

4.6. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

4.7. Для ведения делопроизводства педагогический совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря педагогического совета.

4.8. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПЕДСОВЕТА И УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ШКОЛЫ, АДМИНИСТРАЦИИ:

5.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений Управляющего совета школы.

5.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации Управляющему совету школы для принятия управленческих решений.

5.3. Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический

совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.2. Протокол о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске оформляются списочным составом. Утверждаются приказом образовательной организации.

6.3. Нумерация протоколов ведется в пределах учебного года.

6.4. Книга протоколов педагогического совета образовательной организации входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

6.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательной организации.

6.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета.

6.7. Подготовка педагогических советов проходит по следующему алгоритму:

- Определение целей и задач.
- Формирование творческой группы (мозгового центра) педагогического совета.
- Отбор литературы, первичного материала, экспертиза материала, конкретизация целей и задач.
- Составление плана подготовки и проведения педагогического совета. Информирование коллектива о выносимых на заседание педагогического совета вопросах, плане подготовки (открытые уроки, анкетирование и т.п.).
- Систематизация, обработка цифрового материала, подготовка окончательного материала педагогического совета силами творческой группы.
- Проведение семинаров, лекций по теме педагогического совета.
- Обсуждение выносимых на заседание педагогического совета вопросов на заседаниях методических объединений, методического совета и т.п.
- Подготовка проекта решения, места проведения, наглядности, средств технического обеспечения.