

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете МБОУ «Большеербинская СОШ»

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч.4, ст.26 и Уставом школы.

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллективным органом самоуправления Школы, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: все педагогические работники, руководитель образовательного учреждения, его заместители, педагогические работники, библиотекарь. Каждый педагог, работающий в МБОУ «Большеербинская СОШ», с момента приёма на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует на основании ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", других нормативных правовых актов об образовании, Устава МБОУ «Большеербинская СОШ», настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива общеобразовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом общеобразовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и компетенции педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов школы (Программа развития школы, образовательные программы);
- Определение перспективных направлений функционирования и развития школы;
- Ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- Пропаганда внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

2.2. Компетенция Педагогического совета:

- Обсуждение и рассмотрение планов работы, утверждение целей и задач работы школы, в том числе на текущий учебный год;
- Заслушивание информации и отчетов администрации школы, педагогических работников школы, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБОУ «Большеербинская СОШ» по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в школе, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и других вопросов образовательной деятельности учреждения;
- Принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года с определением ее формы и сроков проведения, о допуске обучающихся к итоговой аттестации и формах ее проведения на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- Обсуждение содержания учебного плана, календарного учебного графика;
- Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм методов образовательного процесса и способов их реализации, обсуждение выбор программ и учебных пособий;
- Принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе;
- Принимает решение о поощрении и наказании обучающихся школы в пределах своей компетенции в соответствии с правилами внутреннего распорядка учащихся, в том числе награждение обучающихся и выпускников Похвальными листами, Похвальными грамотами за особые успехи в изучении отдельных предметов;
- Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии МБОУ «Большеербинская СОШ», выдаче соответствующих документов об образовании;
- Подведение итогов деятельности школы за четверть, полугодие, год;
- Контроль выполнения ранее принятых решений;
- Делегирование представителей педагогического коллектива в Совет школы, комиссию по урегулированию конфликтов и споров;

- Требование от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- Рекомендация членов педагогического коллектива к награждению;
- Принятие локальных актов (положений) по вопросам совершенствования воспитательно-образовательного процесса школы;
- Совершенствование системы дополнительного образования с учетом потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей);
- Определение направлений взаимодействия школы с государственными и общественными организациями;
- Разработка содержания работы по общей методической теме школы;
- Другие вопросы, касающиеся организации учебного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в школе.

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 положения (локальные акты), регламентирующие деятельность образовательного учреждения.
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, защите прав детства и др.;
- объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Председателем Педагогического совета является директор школы. Секретарь избирается на учебный год.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы общеобразовательного учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, не менее одного раза в четверть.

4.4. Наряду с общим Педагогическим советом могут собираться малые Педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов данной группы.

4.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.7. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения.

Срок действия данного Положения не ограничен.

- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- анализ и выбор учебных планов, программ обучения и воспитания обучающихся; обсуждение и принятие образовательных программ и учебных планов; рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогов;
- осуществляет контроль за успеваемостью и промежуточной аттестацией обучающихся;
- обсуждает и утверждает планы работы общеобразовательного учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «сдающем режиме», переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выпуске обучающихся и выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом образовательного учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей обучающегося;
- принимает Устав школы, изменения (дополнения) к нему и его новой редакции, а также локальные акты школы;
- вносит предложения в Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;