

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

Протокол №1 от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом по школе

№__ от «__» _____ 20__ г.

Директор МАОУ Кантауровской СШ

_____ В. А. Кашин

Положение

о педагогическом совете.

1. Общие положения.
2. Задачи и содержание работы педагогического совета.
3. Права и ответственность педагогического совета.
4. Делопроизводство.

І. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим по Уставу Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.2. В состав педагогического совета входят: директор Учреждения (председатель, как правило), его заместители, педагоги, воспитатели, врач, педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, библиотекарь, председатель родительского комитета и представители учредителей. Педагогические работники могут быть избраны в состав педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона «Об образовании в РФ», нормативных правовых документах об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы 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 Учреждения; внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта; решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- ✘ обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- ✘ 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 образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- ✘ принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- ✘ принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом «Об образовании в РФ» и Уставом данного Учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения соответствующего муниципального отдела управления

образованием (согласование решения проводится в органах местного самоуправления);

- ✘ 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;
- ✘ принимает Устав школы, изменения (дополнения) к нему и его новой редакции, а также локальные акты школы;
- ✘ рассматривает ходатайства директора школы о награждении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами.

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;

В необходимых случаях на заседание педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и Учреждением). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- ✘ выполнение плана работы;
- ✘ соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- ✘ утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- ✘ 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 из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

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

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

4.4. 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 и серебряной медалями). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

4.6. Директор Учреждения в случае несогласия с решением 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.

5. Делопроизводство.

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

вет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из Учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Протокол ведется в электронном виде, в бумажном варианте сшивается один раз в год, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

5.4. Номера протоколов начинаются заново каждый учебный год, страницы продолжаются. Сшиваются после оформления последнего протокола.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.