

Рассмотрено педагогическим советом
Протокол № 5 от 06.04.2014 г.
Партизанского

Утверждено приказом директора
МКОУ СОШ с.Новицкое

Муниципального района
Приказ № 53 от 06.04.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа» с. Новицкое
Партизанского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено на основе Федерального закона РФ от 29.12.12 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МКОУ с.Новицкое Партизанского муниципального района и определяет порядок создания, функционирования педагогического совета как общественного органа управления общеобразовательного учреждения.

1.2. Педагогический совет МКОУ СОШ с.Новицкое Партизанского муниципального района – постоянно действующая форма самоуправления в образовательном учреждении, созданная для рассмотрения основных вопросов образовательных и воспитательных процессов, их совершенствования, обмена передовым педагогическим опытом.

1.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, Уставом общеобразовательного учреждения и иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

1.4. Членами педагогического совета являются педагогические работники.

1.5. Решения педагогического совета 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;
- . Решение вопроса о приёме, переводе и выпуске обучающихся освоивших образовательные программы образования, соответствующие лицензии.

3. Полномочия педагогического совета

3.1. Педагогический совет учреждения в соответствии с Уставом школы имеет следующие полномочия:

- . обсуждение проекта и принятие образовательной программы Школы, программы развития;
- . принятие решений по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- . планирование работы Школы и корректировка плана работы Школы;
- . обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- . установление режима работы Школы;
- . рассмотрение методических рекомендаций, как вышестоящих органов образования, так и учителей Школы;
- . разработка мероприятий по совершенствованию педагогического мастерства учителей;
- . разработка и принятие локальных актов Школы по учебно-воспитательной работе;
- . согласование списка учебников на новый учебный год в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию в образовательных целях;
- . принятие решения о допуске и формах промежуточной аттестации;
- . принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также о его оставлении на повторное обучение в том же классе, рекомендации для перевода в специальный класс для прохождения обучения в другой форме;

. принятие решения об исключении обучающегося из Школы когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определённым Федеральным законом РФ от 29.12.12 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы;

. принятие решения о допуске к итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании,;

. принятие решения о награждении золотой и серебряной медалью «За успехи в учении» выпускников и поощрении Похвальным листом и Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», а также другими видами грамот;

. обсуждение и утверждение характеристик педагогических работников, представляемых к наградам;

. педагогический совет школы может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы, не выходящие за рамки его полномочий.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций, для разработки проектов документов по учебно-воспитательной работе школы;

. принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию; принимать положения по учебно-воспитательной работе;

4.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашать представителей общественных организаций, попечительского совета, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования; родителей обучающихся (законных представителей) и др.

4.3. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

4.4. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.5 Педагогический совет ответственен за:

. выполнение плана работы;

. соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации;

. принятие и исполнение конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц, сроков исполнения решений;

5. Организация деятельности педагогического совета.

5.1. Председателем педагогического совета является директор школы. Директор учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющимся составной частью плана работы образовательного учреждения.

5.3. Заседание педагогического совета считаются правомочными, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов педагогического совета. Решение педагогического совета принимаются открытым голосованием большинства голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета, т. е. директора.

5.4. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют указанные в решении педагогического совета.

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседание педагогического совета школы оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом. 6.3. Книга протоколов педагогического совета хранится в архиве школы не менее 50 лет и передается по акту. 6.4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения