

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
МБОУ Подгорновская СОШ № 17

1. Общие положения

Педагогический совет МБОУ Подгорновская СОШ № 17 (далее Школа) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство организации образовательного процесса.

В Педагогический совет входят все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Школе на основании трудовых договоров.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по Школе, являются обязательными для исполнения.

Настоящее Положение утверждено с учетом мнения педагогических работников школы (Педагогический совет. Протокол № 2 от 07.11.2015г.).

2. Задачи педагогического совета

Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей теме программы развития Школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии, полученной общеобразовательным учреждением.

3. Функции педагогического совета

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает участие в разработке программы развития Школы;
- разрабатывает образовательную программу Школы;
- обсуждает и рассматривает планы учебной и внеурочной деятельности Школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы, касающиеся педагогической деятельности учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года; о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах (на основании свидетельства о государственной аккредитации); о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе или об оставлении их на повторный курс обучения в том же классе; о выдаче соответствующих документов об образовании государственного образца; о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями; об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения, когда иные меры

педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом "Об образовании в Российской Федерации"» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и Уставом школы;

Решение Педагогического совета своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей) и учредителя.

4. Права педагогического совета

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 (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- приглашать на заседания педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родителей обучающихся, представителей учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение планов работы Школы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Организация деятельности педагогического совета

- педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета;
- педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы школы;
- заседания педагогического совета созываются не менее одного раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета;
- решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета;
- организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях;
- председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей ОУ, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7. Документация педагогического совета

- заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Школе;
- нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года;
- книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту;
- книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения.