

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1 от 30.08.2013г.

Утверждено
Приказом директора
МБОУ СОШ №1
от 02.09.2013г №178-4

Положение о Педагогическом совете МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1».

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее – МБОУ СОШ №1) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. В состав Педагогического совета входят сотрудники МБОУ СОШ №1, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

1.4. Председателем педагогического совета по должности является директор МБОУ СОШ №1. Приказом назначается на учебный год секретарь Педагогического совета.

1.5. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников отношений в сфере образования: родители (законные представители), педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МБОУ СОШ №1». Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора МБОУ СОШ №1, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности

при управлении МБОУ СОШ №1.

- 2.2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития МБОУ СОШ №1, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.
- 2.3. Участвовать в разработке основных общеобразовательных программ МБОУ СОШ №1.
- 2.4. Участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ МБОУ СОШ №1.
- 2.5. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных общеобразовательных и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ МБОУ СОШ №1.
- 2.6. Участвовать в разработке локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в МБОУ СОШ №1.
- 2.7. Рассматривать предложения об использовании в МБОУ СОШ №1 технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.
- 2.8. Организовывать методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении методических мероприятий.
- 2.9. Осуществлять анализ качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствию применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся.
- 2.10. Анализировать деятельность участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ МБОУ СОШ №1.
- 2.11. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.
- 2.12. Рассматривать вопросы аттестации на соответствие занимаемой должности и поощрения педагогов МБОУ СОШ №1.
- 2.13. Представлять педагогов МБОУ СОШ №1 к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования РФ», Почетной грамоте Министерства образования и науки Российской Федерации и Республики Хакасия.
- 2.14. Принимать решение о допуске учащихся к промежуточной, итоговой и государственной итоговой аттестации.
- 2.15. Представлять учащихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.

2.16. Решать вопрос о переводе учащихся из класса в класс, переводе «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения, отчислении и исключении.

2.17. Представлять учащихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в МБОУ СОШ №1.

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 локальные нормативные акты, обеспечивающие организацию и осуществление образовательной деятельности в МБОУ СОШ №1.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы МБОУ СОШ №1;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- принятие образовательных программ;

- принятие конкретных решений с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МБОУ СОШ №1.

4.2. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы МБОУ СОШ №1.

4.3. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор МБОУ СОШ №1 и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.5. Наряду с Педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники МБОУ СОШ №1 проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса.

5. Документация Педагогического совета

5.1. 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 совета.

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, отчисление в связи с получением образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом по МБОУ СОШ №1.

5.3. Нумерация протоколов ведется с августовского Педагогического совета.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в МБОУ СОШ №1 и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МБОУ СОШ №1.