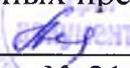


Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 16
с углубленным изучением
отдельных предметов»
 Е.А. Антипина
Приказ № 31 от 30.01.2014 г.

Положение № 34
о Педагогическом совете
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16 с углубленным изучением
отдельных предметов»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса и действует постоянно. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Деятельность и функции Педагогического совета регламентируются Положением о педагогическом совете.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, а также заведующая библиотекой, руководитель органов самоуправления образовательного учреждения.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения, утверждается приказом директора.

1.4. Решения Педагогического совета являются обязательными для всего коллектива образовательного учреждения.

2. Основные функции педагогического совета.

Основными функциями педагогического совета являются:

2.1. Определение приоритетных направлений развития Учреждения.

2.2. Определение путей реализации содержания образования.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их способностей и интересов.

2.5. Разработка и принятие основной образовательной программы Учреждения;

- 2.6. Разработка содержания работы по общей методической теме школы; внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.7. Решение вопросов о переводе, допуске к итоговой аттестации, исключении обучающихся; выдаче документов об образовании и выпуске обучающихся
- 2.8. Обсуждение и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- 2.9. Заслушивание информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным 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 (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- 2.10. Принятие решение о формах и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся, об организации повторной промежуточной аттестации; принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и уставом данного образовательного учреждения
- 2.11. Принятие годового календарного учебного графика;
- 2.12. Решение вопросов о награждении и поощрении обучающихся;
- 2.13. Внесение предложений о присвоении почетных званий работникам, представление педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- 2.14. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 2.15. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью Учреждения

3. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, 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;

Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений; в другие учреждения и организации.

Приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты школы по вопросам образования.

Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов Учреждения.

Утверждать:

- план своей работы;
- план работы учреждения, его образовательную программу.

Рекомендовать:

- к публикации разработки работников Учреждения;
- повышение квалификации работникам Учреждения;
- представителей учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

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.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

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

5.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

5.4. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за один месяц до его проведения.

5.5. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.

5.6. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педагогического совета.

5.7. 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.

5.8. 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.

5. Документация Педагогического совета

6.1. 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.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

6.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.