


Принято на заседании
Педагогического Совета.
Протокол № 12 •
от «06» августа 20 15 г.

Утверждено приказом
№ 71 от «06» августа 20 15 г.
Директор МБОУ «Чегандинская
СОШ»

Е.Н.Ижболдина

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чегандинская средняя общеобразовательная школа» и регламентирует деятельность Педагогического совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чегандинская средняя общеобразовательная школа» (далее - МБОУ «Чегандинская СОШ», Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления Учреждением, в который входят все педагогические работники Учреждения.
- 1.3. Педагогический совет решает вопросы совершенствования образовательной деятельности и повышения педагогического мастерства педагогов.
- 1.4. Педагогический совет возглавляет директор Учреждения - председатель. В отсутствие председателя Педагогического совета его замещает заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.5. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

II. Компетенции Педагогического совета

- 2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2.2. принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- 2.3. принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- 2.4. принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- 2.5. выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов организации образовательной деятельности и способов их реализации;
- 2.6. разработка и принятие образовательных программ Учреждения, разработка и принятие программы развития Учреждения;
- 2.7. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании;
- 2.8. принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске их к государственной итоговой аттестации, о награждении обучающихся;

- 2.9. принятие решения об отчислении обучающегося из Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании;
- 2.10. участие в разработке и принятии локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- 2.11. организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 2.12. определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

III. Права Педагогического совета.

В соответствии с компетенциями, установленными настоящим Положением, Педагогический совет имеет право:

3.1. Обращаться:

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

3.2. Приглашать на свои заседания:

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

3.3. Разрабатывать:

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

3.4. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных нормативных актов школы.

3.5. Утверждать:

- план своей работы;
- план работы школы, образовательные программы, программу развития.

3.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации работникам школы;
- кандидатуры работников на награждение;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

IV. Ответственность Педагогического совета.

Педагогический совет несет ответственность за:

- 4.1. выполнение плана своей работы;

- 4.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам школы;
- 4.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 4.4. результаты образовательной деятельности;
- 4.5. бездействие при рассмотрении обращений.

V. Организация работы

- 5.1. Педагогический совет действует бессрочно и собирается по инициативе директора Учреждения.
- 5.2. Педагогический совет, собирается не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.
- 5.3. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы.
- 5.4. Для подготовки и проведения Педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.
- 5.5. Председатель Педагогического совета:
 - ведет заседания Педагогического совета;
 - организует делопроизводство;
 - обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу Учреждения, другим локальным нормативным актам школы;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета.
- 5.6. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Директор Учреждения при равенстве голосов имеет право решающего голоса. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.
- 5.7. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения, оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.
- 5.8. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений и вводятся в действие приказом директора Учреждения. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заместителях директора. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.
- 5.9. При Педагогическом совете могут создаваться методические объединения, секции и малые педсоветы, которые организуют работу по повышению квалификации, подотчетны Педагогическому совету.
- 5.10. Малые педсоветы касаются работы педагогов отдельного уровня образования, класса. На таких Педагогических советах рассматриваются организационные вопросы по допуску учащихся к экзаменам, об организации итоговой аттестации учащихся, о переводе учащихся и т.п.
- 5.11. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

5.12. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

VI. Делопроизводство.

6.1. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

6.2. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний.

6.3. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в архиве школы.

6.7. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.