

Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа №4 города Унеча Брянской области

Утверждено
приказом МОУ-СОШ №4 г.Унеча
от 27.08.2014г.№ 185

Положение о педагогическом совете МОУ-СОШ №4 г.Унеча Брянской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом образовательного учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Муниципального общеобразовательного учреждения – Средней общеобразовательной школы №4 города Унеча Брянской области (далее Учреждение), организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- 1) реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2) ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- 3) разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- 4) внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Компетенции педагогического совета:

- 1) утверждение годового плана работы Учреждения;
- 2) разработка и утверждение образовательной программы, обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса, способов их реализации;
- 3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 4) утверждение Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости (по мере необходимости);
- 5) избрание представителей в Совет Учреждения;
- 6) подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач по периодам обучения;

- 7) принятие решения о поощрении, инициирование применения дисциплинарных взысканий к обучающимся;
- 8) утверждение кандидатур педагогических работников для представления их к награждению государственными, отраслевыми наградами.
- 9) принятие решений по иным вопросам, касающимся содержания образования.

Кроме этого педагогический совет:

- 1) реализует в Учреждении государственную политику в области образования;
- 2) определяет пути реализации содержания образования;
- 3) ориентирует деятельность педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- 4) принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; переводе обучающихся в следующий класс; об оставлении на повторное обучение обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) или о переводе их на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану; выдаче соответствующих документов об образовании; награждении обучающихся за успехи в обучении и др.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

- 1) создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- 2) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) принимать, рассматривать Положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- 4) в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- 1) выполнение плана работы;
- 2) соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства и др.;
- 3) утверждение образовательных программ;
- 4) объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- 5) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Вышеуказанный совет возглавляет председатель, от него же исходит инициатива об объявлении даты заседания педагогического совета. Внеочередные заседания педагогического совета могут проводиться по письменному требованию не менее одной трети педагогических работников.

4.2. Педагогический совет вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины от общей численности педагогических работников, решения принимаются, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Секретарь избирается на учебный год.

4.4. Регламент работы, форма голосования по принимаемым вопросам определяется педагогическим советом. Решения оформляются протоколом

4.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.6. Наряду с общим Педагогическим советом могут собираться малые Педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.8. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета, Ф.И.О., должность приглашенных участников педагогического совета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения, рекомендации и замечания членов педсовета и приглашенных лиц, решения педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга регистрации протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

5.4. Протоколы педагогических советов ведутся в печатном виде, страницы пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения. Регистрация ведётся в книге регистрации протоколов Педагогического совета.

5.5. Протоколы, книга регистрации педагогических советов учреждения хранятся в течение 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив)

5.6. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.