

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Воркуты
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ
«13 №-а шор школа» Воркута карса Муниципальной Велодан учреждение
169915, Республика Коми, г. Воркута, ул. Суворова, д. 25-а
Тел.: (82151) 7-89-02; факс: (82151) 7-89-02; E-mail: sh13_77@mail.ru

Согласовано
Протокол Педагогического совета
№ 3 от 05.11.2014

Утверждено
приказом директора
№ 329 от 06.11.2014

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете МОУ «СОШ № 13» г. Воркуты

г. Воркута

2014

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.2. Педагогический совет Учреждения создается с целью участия педагогического коллектива Учреждения в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.6. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается директором Учреждения.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета

2.1. В состав Педагогического совета входят: все педагогические работники Учреждения.

2.2. Директор учреждения входит в состав Педагогического совета по должности и является его председателем.

2.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь Педагогического совета ведет всю документацию Педагогического совета и работает на общественных началах.

2.4. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) учащихся, учащиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Задачи и содержание работы Педагогического совета

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- обеспечить методическое сопровождение реализации ФГОС;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает и принимает решения по основным направлениям и программам развития и образовательные программы Учреждения, повышения качества образовательного процесса;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;

– определяет направления инновационной работы, заслушивает отчеты о ее ходе и дает оценку инновации;

– заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

– принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

– принимает решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации учащихся в невыпускных классах и о количестве предметов;

– принимает решение об исключении учащихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны.

3.3. Педагогический совет рассматривает:

– должностные инструкции работников;

– содержание и организационные формы дополнительных образовательных услуг;

– аналитические отчеты администрации Учреждения за учебный год;

– образовательные программы Учреждения (в том числе основную образовательную программу, реализующую Федеральные государственные образовательные стандарты) основного и дополнительного образования;

– учебный план Учреждения;

– систему оценивания результатов.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. 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 окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

– принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

– в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

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

– утверждение образовательных программ Учреждения;

– принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности Педагогического совета

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

5.2. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

5.3. 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.

5.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.5. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.6. Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Учреждения.

5.7. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6. 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 Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Протоколы о допуске к государственной итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения включается 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 учреждения.