

Согласовано
с Управляющим Советом
Протокол
от 30.08.2016 года № 1

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол
от 30.08.2016 года № 1

Утверждаю
Директор школы:
П.С.Кораблев
Приказ
от 01.09.2016 года № 162



Положение о педагогическом совете

МКОУ «Крапивинская ОШИ»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

Педагогический совет создаётся в образовательном учреждении, где работает не менее трёх педагогов.

1.2. Педагогический совет действует на основании Устава Учреждения и Положения о нем, утвержденного директором учреждения.

1.3. В состав педагогического совета входит по должности директор Учреждения, все педагогические и медицинские работники.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утверждённые приказом образовательного учреждения, являются обязательным для исполнения.

1.5. Срок полномочий педагогического совета - до момента ликвидации или реорганизации Учреждения в установленном порядке.

2. Задачи и содержание педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности;

- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников образовательного учреждения достижений педагогической науки и положительных результатов педагогического опыта;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников образовательного учреждения достижений педагогической науки и положительных результатов педагогического опыта;

- решение вопросов о приёме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;

- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников образовательного учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам обучения и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности образовательного учреждения;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о переводе обучающихся в следующий класс, о награждении обучающихся грамотами, за успехи в обучении; принимает решение о награждении педагогических работников за высокие результаты в работе;

- принимает локальные акты не входящие в компетенцию общего собрания работников учреждения

3. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- разрабатывает адаптированные основные образовательные программы общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;

- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников (повышения квалификации, профессиональной переподготовки);

- организует выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта;

- определяет основные направления развития, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;

- выполняет иные функции в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

4. Состав и порядок работы педагогического совета Учреждения:

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава плюс один человек. Решение считается принятым, если за него проголосовало 50% плюс один голос присутствующих. Решение принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является основанием для издания директором Учреждения соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательной деятельности. Директор Учреждения не издает приказ и приостанавливает решения педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, локальным актам Учреждения.

Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год.

Председатель педагогического совета не действует от имени Учреждения.

Функции председателя:

- организует деятельность педагогического совета в Учреждении;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета.

Секретарь выполняет функции по фиксации решений педагогического совета.

На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса, в зависимости от обсуждаемых вопросов, могут приглашаться обучающиеся и их родители (законные представители).

Заседания педагогического совета собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть.

5. Права и ответственность членов педагогического совета

5.1. Члены педагогического совета имеют 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 компетенцию педагогического совета;
- принимать локальные акты, не входящие в компетенцию общего собрания работников Учреждения

5.2. Члены педагогического совета несут ответственность за:

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

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Учреждению.

6.3. Нумерация протоколов педсоветов ведётся с начала учебного года.

6.4. Книга протоколов педсовета учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передаётся по акту.

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

