

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11»
г. Балаково Саратовской области

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета MAOY COШ № 11
Протокол от 29.08.2014г. №1

Согласовано
с Управляющим советом
MAOY COШ №11
Протокол от 29.08.2014г. №8



Утверждаю
Директор MAOY COШ №11
Л.В.Пешкова
Приказ от 01.09.2014г. №393

Положение
о педагогическом совете
MAOY COШ №11

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления образовательного учреждения.
- 1.2. Педагогический совет образуют сотрудники образовательного учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников. Каждый педагог и руководящий работник с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.
- 1.3. Председателем педагогического совета по должности является руководитель образовательного учреждения. Руководитель своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.
- 1.4. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители), педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.
- 1.5. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

2. Задачи педагогического совета

- 2.1. Задачи педагогического совета:

2.1.1. реализация государственной политики в области образования;

2.1.2. ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;

2.1.3. внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.1.4. обсуждение и утверждение плана работы образовательного учреждения на учебный год;

2.1.5. решение вопросов о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, оставлении обучающегося на повторное обучение в том же классе,

направлении обучающихся по согласованию с родителями (законными представителями) на обследование ПМПК, допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии МАОУ СОШ №11;

2.1.6. решение вопроса о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации, о её формах и сроках;

2.1.7. принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», Похвальными листами и медалями;

2.1.8. способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности

при управлении образовательным учреждением;

2.1.9. разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;

2.1.10. участвовать в разработке основных общеобразовательных программ учреждения;

2.1.11. разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ образовательного учреждения;

2.1.12. участвовать в разработке локальных нормативных актов образовательного учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательном учреждении;

2.1.13. рассматривать предложения об использовании в образовательном учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам;

2.1.14. осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям

обучающихся;

2.1.15. анализировать реализацию основных образовательных программ образовательного учреждения.

2.1.16. изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;

2.1.17. представлять педагогов учреждения к государственной награде "Заслуженный учитель Российской Федерации" и награждению нагрудным знаком "Почетный работник общего образования РФ";

2.1.1.5. представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания;

2.1.16. принимать решение об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации") и Уставом МАОУ СОШ №11.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

3.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

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

3.1.3. рассматривать и рекомендовать к утверждению локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

3.2.1. выполнение плана работы;

3.2.2. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, защиты прав детства;

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

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не реже четырёх раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

4.2. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

4.3. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.4. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета являются правомочными, если на нём присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих.

4.5. Решения педагогического совета реализуются приказами директора образовательного учреждения.

4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор МАОУ СОШ №11 и ответственные лица, указанные в решении.

4.7. Директор МАОУ СОШ №11 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. Делопроизводство.

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём в электронном и печатном виде. В протоколе фиксируется повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета, решения педагогического совета. После подготовки текста протокола в электронном виде, страницы нумеруются, документ распечатывается, подписывается председателем и секретарем педагогического совета, сшивается, скрепляется подписью директора школы и печатью МАОУ СОШ №11 и хранится в папке – скоросшивателе. Каждый следующий протокол начинается в электронном и бумажном виде с новой страницы, нумерация протоколов – сквозная. По окончании учебного года все протоколы сшиваются вместе в книгу протоколов педагогического совета. Книга прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью МАОУ СОШ №11.

5.2. Одновременно с книгой протоколов педагогического совета ведётся книга учёта протоколов педагогического совета, в которой фиксируется дата, № протокола и перечень вопросов, обсуждаемых на педагогическом совете.

5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске к государственной (итоговой) аттестации, о выпуске обучающихся, о награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора школы.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов педагогического совета МАОУ СОШ №11 и книга учёта протоколов педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и при смене руководителя передаются по акту приёма - передачи.

5.6. Книга учёта протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МАОУ СОШ №11. В книге учёта протоколов педагогического совета указывается дата начала и окончания ведения записей.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
5 лист 06

Директор МАОУ СОШ №11
Л.В. Пешкова
Л.В. Пешкова

