

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
города Бежецка Тверской области

171983, Тверская область, город Бежецк, пер. Молодежный, д. 9
Телефон: 8- (48231) 5-83-04; факс: 8-(48231) 5-85-04
E-mail: school6-bezheck@mail.ru

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Принято решением
педСовета,
протокол № 27
от «30» 10 2012 г.



«Утверждаю»:
Директор МОУ «СОШ № 6»:
А.Н.Некрасов
Приказ № 157 от «01» 11 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом Совете
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
города Бежецка Тверской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Педагогический Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательного Учреждения. Педагогический Совет Учреждения, создан в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.
- 1.2. В состав Педагогического Совета входят: директор Учреждения, его заместители, учителя, воспитатели, педагог – психолог, социальный педагог, педагог – организатор, музыкальный руководитель.
В работе Педагогических Советов могут принимать участие представители Учредителя, руководители других органов самоуправления Учреждения, библиотекари, школьные врачи, а также обучающиеся и их родители (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между Учредителем и Учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.
Председателем Педагогического Совета является руководитель Учреждения.
- 1.3. Педагогический Совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении, Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, нормативных правовых документах об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.
- 1.4. Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива образовательного Учреждения. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом образовательного Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются:
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
 - разработка содержания работы по общей методической теме образовательного Учреждения; внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта; решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших федеральный

государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Учреждения.

2.2. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает план работ образовательного Учреждения, годовой календарный учебный график, учебные планы и основные образовательные программы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «сдающем режиме», переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании;
- принимает решение о награждении выпускников Учреждения золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении», похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- определяет по заявлению родителей (законных представителей) форму обучения детей, имеющих академическую задолженность по двум и более предметам
- определяет перспективные и текущие задачи методической работы, экспериментальной деятельности, оценивает их результаты;
- планирует мероприятия, направленные на повышение профессионального уровня педагогических работников;
- рассматривает вопросы, связанные с нарушениями работниками Устава Учреждения, а также представляет работников к награждению отраслевыми грамотами, наградами и присвоению почетного звания;
- делегирует представителей Педагогического коллектива в Совет Учреждения;
- принимает решение об исключении обучающихся из образовательного Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом образовательного Учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения отдела образования администрации Бежецкого района (согласование решения проводится в органах местного самоуправления).

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. 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.
- 3.2. Педагогический Совет ответственен за:
- выполнение плана работы;
 - 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.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря Совета.
- 4.2. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 4.3. Заседания Педагогического Совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического Совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.
- 4.4. Процедура голосования определяется педагогическим Советом Учреждения. Решения Педагогического Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.
- 4.5. 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.
- 4.6. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 5.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический Совет, предложения и замечания членов Педагогического Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

- 5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по образовательному учреждению.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов Педагогического Совета образовательного Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.
- 5.5. Книга протоколов Педагогического Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.