

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«СОШ им. А. Джанибекова
с. Растопуловка»
Саяпин Н.А.



ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МБОУ «СОШ им. А.
Джанибекова с. Растопуловка»
протокол от 13.09.13г. № 2

Положение о педагогическом совете образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет МБОУ «СОШ им. А. Джанибекова с. Растопуловка» (далее – образовательное учреждение) является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, а также при необходимости библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления образовательного учреждения, представитель учредителя. Педагогические работники также могут избираться в состав Педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы 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 образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования их в образовательном процессе Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса;
- осуществляет планирование образовательной деятельности Учреждения;
- определяет педагогические задачи Учреждения, обсуждает и производит выбор оптимальных вариантов содержания обучения (учебных планов, программ, учебников, учебных пособий, форм, методов, технологии обучения) в рамках установленной компетенции;
- ежегодно принимает решения о формах и сроках проведения итогового контроля в переводных классах;
- решает вопрос о переводе и исключении обучающихся, воспитанников;
- способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы взаимодействия Учреждения с академическими вузами, научно-исследовательскими институтами, отделениями творческих союзов, другими организациями, определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях.
- рекомендует педагогических работников на курсы повышения квалификации, стажировку, (в том числе за рубеж, в аспирантуру), а также представляет педагогических работников Учреждения к различным видам поощрения;
- наряду с родителями (законными представителями) обеспечивает социальную защиту обучающихся при рассмотрении в администрации и органах управления образованием вопросов, затрагивающих интересы обучающихся;
- заслушивает отчеты о работе руководителя Учреждения, его заместителей, учителей по реализации образовательной программы.

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;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

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

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.4. 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 руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель образовательного 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. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.