

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
БОУ Нью Мр ВО «Левашская ООШ»
от 30.08.2013г. Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
БОУ Нью Мр ВО «Левашская ООШ»
31.08.2013г.. № 44а

Положение о Педагогическом совете БОУ Нью Мр ВО «Левашская ООШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Уставом бюджетного общеобразовательного учреждения Нюксенского муниципального района Вологодской области «Левашская основная общеобразовательная школа»
- 1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей.
- 1.3. Каждый сотрудник Учреждения, занятый в образовательной деятельности, с момента приема на работу и до прекращения срока действия договора являются членами Педагогического совета.
- 1.4. Решения Педагогического совета утверждаются приказами директора Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом на его заседаниях.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических планов Учреждения.
- 2.2. Определение подходов к управлению Учреждением, адекватных целям и задачам ее развития.
- 2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.
- 2.4. Обобщение, анализ, оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

В компетенцию педагогического совета Учреждения входит:

- принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приёма обучающихся, режим

занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих методическую, инновационную, самообразовательную работу педагогов и исследовательскую деятельность обучающихся;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по усмотрению родителей (законных представителей) об оставлении обучающихся на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжении учёбы в иных формах;
- принятие решений по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников Учреждения;
- принятие решения о награждении обучающихся и выпускников;
- принятие плана работы Учреждения на учебный год;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- определение списка учебников, в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- проведение и обсуждение результатов самообследования Учреждения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- принятие рабочих программ, разработанных педагогическими работниками Учреждения;
- рассмотрение характеристик учителей, воспитателей, представляемых к почетному званию и наградам;
- рассмотрение характеристик обучающихся.

В компетенцию педагогического совета Учреждения не входит представление интересов Учреждения от имени Учреждения.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

- определять приоритетные направления развития Учреждения;
- утверждать цели и задачи Учреждения, план их реализации;

- обсуждать содержание учебного плана;
- обсуждать и производить выбор различных вариантов «содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации»;
- вносить предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимать решения о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации обучающихся, определять ее формы и устанавливать сроки ее проведения;
- принимать решение о переводе обучающегося в следующий класс, а также решение по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе;
- выносить для обсуждения на педагогических советах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности Учреждения;
- заслушивать администрацию Учреждения по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- решать вопросы о поощрении и наказании обучающихся Учреждения в пределах своей компетенции;
- подводить итоги деятельности Учреждения за четверть, полугодие, год;
- контролировать выполнение ранее принятых решений;
- делегировать представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения;
- требовать от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Работой Педагогического совета руководит председатель – директор Учреждения.

5.2. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

5.3. Решения Педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

5.4. Решения Педагогического совета Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета Учреждения является решающим.

5.5. Решение педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения. Как правило, решение педагогического совета Учреждения утверждается приказом руководителя (директора) Учреждения и становится обязательным для исполнения.

5.6. Подготовка заседания Педагогического совета осуществляется постоянными и временными общественно – профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки Педагогического совета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации Учреждения.

5.7. От имени Педагогического совета может выступать представитель, полномочия которого закреплены решениями Педагогического совета, а в интересах Общего собрания в государственных и других органах власти.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ КОЛЛЕГИЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ И САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Советом Учреждения:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников Учреждения, Совета Учреждения, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию работников Учреждения, Совету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассмотренным на заседаниях Общего собрания работников Учреждения, Совета Учреждения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).