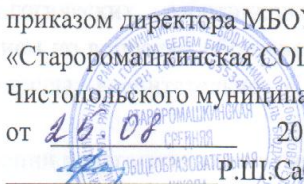


Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 26.08 2015 г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора МБОУ
«Староромашкинская СОШ»
Чистопольского муниципального района РТ
от 26.08 2015 г. № 187

Р.Ш.Сабитов

Положение

о педагогическом совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Староромашкинская СОШ» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.
- 1.2. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления школы.
- 1.3. Положение утверждается приказом директора школы.
- 1.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления образовательного учреждения, созданным для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники школы.
- 1.5. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения на совершенствование образовательного процесса;
 - внедрение в практику достижений педагогической науки и передового опыта;
 - создание условий для повышения профессионального мастерства педагогических работников.

3. Функции педагогического совета

- 3.1. Функции педагогического совета Учреждения:
 - рассматривает вопросы по организации воспитательно - образовательного процесса;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
 - рассматривает и утверждает образовательные программы, используемые в Учреждении;
 - представляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания воспитанников, обучающихся и другие вопросы воспитательно - образовательной деятельности;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- определяет порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся;
- принимает решения о переводе обучающихся из класса в класс, условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету;
- принимает решения об оставлении на повторный год обучения, имеющих академическую задолженность по двум и более предметам по результатам учебного года, о переводе в следующий класс обучающихся, о выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме образовательную программу, соответствующую лицензии образовательного учреждения;
- принимает решения о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации; о выдаче документов государственного образца основному общему и среднему (полному) общему образованию, о награждении обучающихся похвальным листом «За отличные успехи в учении», похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».
- рассматривает план работы Учреждения на учебный год;
- рассматривает характеристики педагогов, представляемых к наградам и почетным званиям;
- рассматривает и принимает локальные акты;
- осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией, действующим законодательством и Положением о педагогическом совете Учреждения.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения (локальные акты);
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, обучающихся, представители юридических лиц и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. В состав педагогического совета входят: директор Учреждения, педагогические работники, библиотекарь, могут быть приглашены представители родительского комитета, представители Учредителя в зависимости от повестки заседания педагогического совета.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10

дней;

- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

5.5. Заседание Педагогического совета созываются не реже 1 раза в квартал, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его состава.

5.7. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовала более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным. Организацию исполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.9. Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения; извещает об этом уполномоченный Учредителем орган, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление; ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием коллектива, Родительским комитетом:

- через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания коллектива, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию коллектива и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания коллектива и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность педагогического совета

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 педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации, замечания членов педагогического совета;
- 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 нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении 5 лет.

8.7. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

8.8. Доклады, тексты, выступления, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.