

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Уярская средняя общеобразовательная школа № 4»

Принято:
решение педагогического совета
протокол № 6 от 23.05.2019 г.

Утверждаю:
Директор: Мешкова Е.А.
приказ № 56/2 от 28.05.2019 г.



Положение

о педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уярская средняя общеобразовательная школа № 4»

1 Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уярская средняя общеобразовательная школа № 4»

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее - Педсовет), являющегося постоянно действующим органом коллегиального управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уярская средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – Учреждение).

1.3. В своей деятельности Педсовет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Решения Педсовета утверждаются приказом директора Учреждения и являются обязательными для исполнения работниками Учреждения.

1.5. В состав Педсовета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

2 Основные функции педагогического Педсовета

Основными функциями Педсовета являются:

2.1. Реализация в Учреждении государственной политики в сфере образования.

2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение о

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение обучающихся, о допуске к итоговой аттестации.

2.7. Решение иных вопросов, связанных с деятельностью Учреждения.

3. Задачи Педсовета

- обсуждать и утверждать учебные планы и программы Учреждения; годовые графики учебного процесса;
 - заслушивать информацию и отчеты педагогических работников Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, жизни и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
 - разрабатывать и обсуждать основные общеобразовательные программы, программы дополнительного образования;
 - разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных общеобразовательных программ и программ дополнительного образования;
 - обсуждать и производить выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определять список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих общеобразовательные программы учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- участвовать в разработке локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- принимать решение о переводе обучающихся в следующий класс; об условном переводе обучающихся в следующий класс; по согласованию с родителями (законными представителями): об оставлении обучающегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на повторное обучение; о переводе обучающихся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями территориальной психолого - медико - педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану; о продолжении получения образования обучающимися, не ликвидировавшими в установленные сроки академической задолженности, по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования в Учреждении;

принимать решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о выпуске обучающихся, о выдаче аттестатов особого образца, о поощрениях и взысканиях, об исключении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за совершенные им неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения, о награждении выпускников Учреждения золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении», Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», Похвальными листами;

- определять порядок и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- организовывать работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- делегировать представителей Педсовета в Управляющий совет Учреждения;
- рассматривать предложения по предоставлению педагогических работников к награждению государственными наградами и присвоению почетных званий;
- подводить итоги деятельности Учреждения за четверть, полугодие, год;
- выполнять иные функции, вытекающие из настоящего Устава;
- осуществляет контроль над реализацией своих решений.

4 Права Педсовета

4.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педсовет имеет право:

4.1.обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращения;
- в другие учреждения и организации.

4.2. приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их родителей (законных представителей) по представлению классных руководителей;
- председателя Управляющего Педсовета,;
- председателя Педсовета обучающихся;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него изменения и дополнения;
- другие локальные акты Учреждения по вопросам образования.

4.4.давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов Учреждения.

4.5. принимать:

- план своей работы;

- план работы Учреждения, ее образовательную программу и программу развития;

4.6. рекомендовать:

- разработки работников Учреждения к публикации;
- работникам Учреждения повышение квалификации;
- представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

5 Ответственность Педсовета:

Педсовет несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение плана своей работы.
- 5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения
- 5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.
- 5.4. Результаты учебной деятельности.
- 5.5. Бездействие при рассмотрении обращений.

6 Организация работы Педсовета.

- 6.1. Педсовет работает по своему плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения, утвержденному директором Учреждения.
- 6.2. Заседания Педсовета проводятся в соответствии с планом, но не реже одного раза в четверть.
- 6.3. Внеочередные заседания Педсовета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения, Учредителя, директора Учреждения.
- 6.4. Решение Педсовета считается принятым, если на его заседании присутствует не менее половины состава педагогических работников Учреждения .
- 6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педсовета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.
- 6.6. Председателем Педсовета является директор (лицо, исполняющее его обязанности).
- 6.7. Председатель:
 - ведет заседания Педсовета;
 - организует делопроизводство;
 - обязан приостановить выполнение решений Педсовета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу или иным локальным нормативным актам Учреждения и в извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть это заявление , ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу;

- организацию выполнения решений Педсовета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

6.8. Решения Педсовета реализуются приказом директора Учреждения и обязательны для исполнения всеми членами коллектива Учреждения.

6.9. Для ведения делопроизводства Педсовет из своих постоянных членов избирает на 1 год секретаря.

7. Делопроизводство Педсовета

7.1. Заседания Педсовета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Педсовета, замечания и предложения членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов Педсовета входит в номенклатуру дел Учреждения.

7.4. Книга протоколов Педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОУ.