

Принято
педагогическим советом
Протокол № 1
от 02.09.13г.



Утверждаю
Директор МОУ СОШ № 19
Т.Ю. Демина
Приказ № 215 от 02.09.13

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

МОУ СОШ № 19

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии п.4 ст.26 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МОУ СОШ №19 (далее «Учреждение»).

1.2. «Педагогический совет» действует в целях организации, развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников «Учреждения».

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления школой.

1.4. Каждый педагогический работник школы с момента приема на работу и до прекращения срока действия договора является членом Педагогического совета.

2. Цели и полномочия Педагогического совета

2.1. Цели Педагогического совета:

- реализация государственной политики в области образования, развитие и совершенствование образовательного процесса;
- ориентация педагогического коллектива школы на повышение профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей школы.

2.2. К компетенции педсовета относится:

2.2.1. Обсуждение и принятие локальных актов:

- положение о педагогическом совете,
- правила приема учащихся в «Учреждение»,
- положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся «Учреждения»,
- правила внутреннего распорядка учащихся,
- положение о расследовании несчастного случая с учащимися
- положение о порядке разработки образовательной программы,
- положение о порядке разработки программы развития «Учреждения»,
- положение/порядок организации проведения самообследования в «Учреждении»,
- порядок ознакомления с документами «Учреждения»,
- положение о формах получения образования в «Учреждении»,
- положение об индивидуальном учебном плане,
- положение о профильном классе,
- положение о сетевой форме реализации образовательных программ,
- положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе,
- порядок выбора учебников, учебных пособий в «Учреждении»,

- правила пользования учебниками и учебными пособиями учащимися,
- положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся «Учреждения»,
- положение об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ, портфеле достижений учащихся,
- порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов в других образовательных организациях,
- порядок хранения в архивах «Учреждения» на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения учащимися образовательных программ,
- положение об учебном кабинете,
- положение о библиотеке «Учреждения»,
- положение об информационно-библиотечном центре,
- положение о физкультурно-оздоровительном центре,
- положение о культурно-досуговом центре,
- положение о школьном музее,
- положение о сайте «Учреждения»,
- положение о внутренней (школьной) системе оценки качества образования в «Учреждении»,
- положение о школьном мониторинге качества образования,
- положение о Совете профилактики,
- положение о постановке учащихся внутришкольный учет,
- положение об организации внеурочной деятельности учащихся,
- положение об адаптации первоклассников,
- положение о нормировании рабочего времени педагога «Учреждения»,
- положение о рабочих программах педагогов «Учреждения»,
- положение о методическом объединении педагогов,
- положение о рабочей группе по введению ФГОС,
- положение о творческой группе педагогов,
- положение о классном руководстве,
- положение о портфолио педагога,
- порядок комплектования «Учреждения»,
- положение, устанавливающее язык образования в «Учреждении»,
- положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме,
- положение о группе продленного дня,
- положение об информационной открытости «Учреждения»,
- положения, регламентирующие проведение смотров, конкурсов, выставок,
- положение о профессиональной этике педагогических работников,
- положение о режиме рабочего времени педагогических работников «Учреждения»,
- положение о порядке организации и проведении аттестации педагогических работников «Учреждения»,
- положение об аттестационной комиссии «Учреждения»,
- положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников «Учреждения»,
- порядок доступа педагогов «Учреждения» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности,
- положение об организации образовательной деятельности для учащихся с ограниченными возможностями здоровья,
- положение об индивидуальном обучении на дому учащихся с ограниченными возможностями здоровья,
- иных локальных актов

2.2.2. Обсуждение и принятие основной образовательной программы «Учреждения», программы развития, планов работы, календарного учебного графика, учебного плана «Учреждения».

2.2.3. Определение образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе, обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса.

2.2.4. Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта годового плана «Учреждения».

2.2.5. Принятие рабочих программ педагогов «Учреждения».

2.2.6. Принятие решений

- об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

- о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации, установление форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации;

- о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс учащихся с академической задолженностью, об оставлении на повторное обучение в том же классе, о переводе на обучение по адаптированным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, о переводе на обучение по индивидуальному плану;

- о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся;

- о выдаче выпускникам аттестатов;

- о награждении выпускников «Почётной грамотой за особые успехи в изучении отдельных предметов», медалями «За особые успехи в учении»;

- об участии «Учреждения» в инновационной деятельности

2.2.7. Организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта в «Учреждении».

2.2.8. Рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки педагогических работников.

2.2.9. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг в «Учреждении», в том числе, платных.

2.2.10. Заслушивание отчетов директора о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы и дополнительных программ в «Учреждении»

2.2.11. Заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья учащихся, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчетов о самообразовании педагогов.

2.2.12. Организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области образования.

2.2.13. Контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета.

2.2.14. Принятие решения о награждении педагогических работников «Учреждения».

2.2.15. Обсуждение результатов мониторинговых исследований.

2.2.16. Рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета.

3. Организация деятельности

3.1. Работой Педагогического совета руководит «Председатель» – директор школы.

«Председатель»:

- организует деятельность «Педагогического совета»,
- организует подготовку и проведение заседания «Педагогического совета»,
- определяет повестку заседания «Педагогического совета»,

- контролирует выполнение решений «Педагогического совета».

3.2. В необходимых случаях на заседания приглашаются представители общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся и другие лица. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. На первом заседании ежегодно выбирается секретарь «Педагогического совета». Секретарь работает на общественных началах.

Секретарь:

- информирует не позднее, чем за 2 недели членов «Педагогического совета» о предстоящем заседании,

- формирует папку с материалами «Педагогического совета»,

- оформляет проект решения «Педагогического совета»,

- ведет протокол «Педагогического совета».

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

Внеочередные заседания «Педагогического совета» проводятся по требованию не менее одной трети членов совета.

3.5. Решения «Педагогического совета» являются обязательными для всего педагогического коллектива.

Педагогический совет правомочен принимать решение, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

3.6. Процедура голосования определяется самим «Педагогическим советом». При равном количестве голосов решающим является голос председателя «Педагогического совета».

3.7. Время, место и повестка дня очередного заседания «Педагогического совета» сообщается не позднее, чем за один месяц до дня его проведения.

3.8. Подготовка заседания «Педагогического совета» осуществляется постоянными и временными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки совета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы;

3.9. Решения педагогического совета реализуются приказами директора школы.

3.10. Организацию выполнения решений «Педагогического совета» осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам «Педагогического совета» на последующих его заседаниях.

3.11. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением «Педагогического совета» приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя «Учреждения», который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства «Педагогического совета» и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Документация и отчетность

4.1. Заседания и решения педсовета протоколируются. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем и хранятся в делопроизводстве “Школы”.

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

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел школы, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

4.5. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью школы.