

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета
МАОУ «Сладковская СОШ»
от 31.01.2017 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАОУ «Сладковская СОШ»
от 01.02.2017 г. № 15-д

Положение о педагогическом совете МАОУ «Сладковская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Управление педагогической деятельностью в образовательном учреждении осуществляет педагогический совет, возглавляемый председателем.

1.2. Структура педагогического совета Учреждения: в состав педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники образовательного учреждения.

1.3. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством (в том числе Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ) и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом, настоящим Положением.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании педагогического совета, принимаются открытым голосованием и утверждаются в установленном законом порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования учебного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников, организации методического руководства образовательной деятельностью в Учреждении.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. Организация и совершенствование образовательного процесса, методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности.

3.2. Выбор, разработка и принятие основных образовательных программ и учебных планов, индивидуальных планов.

3.3. Разработка и принятие локальных актов Учреждения; внесение изменений в локальные акты Учреждения.

3.4. Расширение и углубление образования обучающихся Учреждения по всем аспектам содержания образования путем открытия специальных, дополнительных и факультативных курсов, внедрения индивидуальных и групповых программ в соответствии с концепцией развития Учреждения.

3.5. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

3.6. Осуществление текущего контроля за успеваемостью и промежуточной аттестацией обучающихся.

3.7. Принятие решения о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переэкзаменовке, оставлении на повторное обучение, переводе в следующий класс, о выдаче соответствующих документов об образовании.

3.8. Рассмотрение и обсуждение характеристик обучающихся, освоивших основную образовательную программу начального общего образования, основную образовательную

программу основного общего образования и адаптированную образовательную программу.

3.9. Решение вопросов о целесообразности и допустимости отчисления обучающихся из Учреждения.

3.10. Решение вопросов о проведении специальных, дополнительных и факультативных курсов.

3.11. Внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий.

3.12. Обеспечение сохранения и развития традиций Учреждения.

3.13. Обсуждение планов работы Учреждений, методических объединений учителей, структурных подразделений Школы, заслушивание отчетов и информации об их исполнении.

3.14. Объединение усилий педагогического коллектива, направленных на повышение уровня учебно-воспитательной работы.

3.15. Включение учителей Учреждения в творческую исследовательскую деятельность по теории и практике преподавания своего предмета.

3.16. Решение вопросов о награждении и поощрении работников, обучающихся - за особые успехи в учебе.

3.17. Поддержка объединений обучающихся Учащихся, организация и проведение внешкольных мероприятий для обучающихся.

3.18. Внесение директору мотивированных предложений о наложении дисциплинарных взысканий на работников учреждения.

3.19. Рассмотрение и принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора, Учредителя, Управления образования или других органов самоуправления Учреждения.

3.20. Внесение предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.21. Рассмотрение и выдвижение педагогов на участие в профессиональных конкурсах различного уровня.

4. Права и обязанности

4.1. Председатель педагогического совета имеет право:

4.1.1. Участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения.

4.1.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.1.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.1.4. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.

4.1.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законов.

4.1.6. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

4.1.7. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию у непосредственных подчиненных.

4.1.8. Давать распоряжения, обязательные для исполнения членами Педагогического совета.

4.1.9. Вносить предложения по формулировке решений Педагогического совета, организации эффективной работы педсовета, использованию прогрессивных

организационных форм организации и проведения заседаний Педагогического совета, использованию в работе Педагогического совета современных информационно-коммуникационных и научно-технических достижений.

4.1.10. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Секретарь педагогического совета имеет право:

4.2.1. Использовать в своей работе прогрессивные формы ведения документации и научную организацию труда;

4.2.2. Вносить предложения:

- по совершенствованию форм и методов ведения документации;

- по повышению эффективности работы педагогического совета;

4.2.3. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.2.4. Требовать от участников образовательного процесса выполнения решений педагогического совета;

4.2.5. Повышать свою квалификацию.

4.3. Члены педагогического совета имеют право:

4.3.1. Требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Педагогического совета.

4.3.2. Предлагать директору Учреждения планы мероприятий по совершенствованию учебного и воспитательного процессов, организуемых в Учреждении.

4.3.3. Принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методических объединений, иных коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом.

4.3.4. Принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности коллегиальных органов управления.

4.3.5. Участвовать в организации и проведении различных мероприятий в Учреждении.

4.3.6. Совместно с директором Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения;

4.3.7. Вносить предложения о поощрении педагогических работников Учреждения наградами всех уровней.

4.4. Председатель педагогического совета выполняет следующие обязанности:

4.4.1. Обеспечение и обслуживание работы педагогического совета.

4.4.2. Ведет заседания педагогического совета.

4.4.3. Контролирует своевременность подготовки материалов, необходимых для проведения заседаний педагогического совета .

4.4.4. Контролирует посещение заседаний педагогического совета его членами.

4.4.5. Обеспечивает выполнение требований действующего законодательства при проведении заседаний педагогического совета и подготовке его решений.

4.5. Секретарь педагогического совета выполняет следующие обязанности:

4.5.1. Ведет протоколы заседаний педсовета.

4.5.2. Контролирует своевременное выполнение участниками образовательного процесса решений педагогического совета.

4.5.3. Обеспечивает:

- работу по подготовке заседаний педагогического совета;

- оформление и выдачу выписок из решений педагогического совета;

- своевременность подготовки материалов, необходимых для проведения заседаний педагогического совета.

4.6. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

5. *Порядок формирования и организация работы педагогического совета*

5.1. Общее руководство деятельностью Педагогического совета осуществляет председатель, который выбирается на первом заседании педагогического совета простым большинством голосов на учебный год. К компетенции председателя относится организация деятельности Педагогического совета Учреждения; определение повестки заседания педагогического совета; контроль исполнения решений педагогического совета.

5.2. Делопроизводство ведёт секретарь, избираемый на первом заседании педагогического совета простым большинством голосов на учебный год.

5.3. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом образовательного учреждения.

5.4. О дате, месте, времени педагогического совета сообщается за 2 дня до начала на информационном стенде в ОО.

5.5. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

5.6. Срок полномочий педагогического совета – бессрочный.

6. *Ответственность педагогического совета*

6.1. Педагогический совет учреждения несет ответственность за:

6.1.1. Соблюдение норм международного права, действующего законодательства Российской Федерации при выполнении функций в процессе организации своей деятельности, за соблюдение гарантий прав участников образовательных отношений;

6.1.2. Педагогически целесообразный выбор различных вариантов содержания образовательных программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, а также реализацию в полном объеме адаптированных основных образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

6.1.3. Компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;

6.1.4. Качество отчетной и иных видов документации к каждому педагогическому совету.

7. *Порядок принятия решений и порядок выступления от имени образовательного учреждения*

7.1. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. К протоколу прилагается список членов данного педагогического совета. Решение педагогического совета является правомочным, если в заседании приняло участие не менее двух третей педагогических работников Учреждения и за решение проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

7.2. Решения педагогического совета реализуются приказом директора Учреждения.

7.3. В случае отсутствия члена педагогического совета на педагогическом совете по уважительной, неуважительной причине член педагогического совета имеет право выразить своё мнение в письменной форме на имя председателя педагогического совета.

7.4. За выполнение конкретного решения педагогического совета несет ответственное лицо (педагогический работник) Учреждения, указанное в решении.

7.5. Ответственное лицо (педагогический работник) учреждения, на которого возложены функции по выполнению решения педагогического совета, представляет педагогическому совету отчёт по его реализации.

7.6. Председатель педагогического совета, несогласный с решением педагогического совета, имеет право приостановить выполнение данного решения и незамедлительно сообщить об этом учредителю. Учредитель рассматривает данное заявление и выносит окончательное решение.

7.7. Педагогический совет Учреждения не имеет права выступать от имени МАОУ «Сладковская СОШ».

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы деятельности педагогического совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными актами Муниципального образования Слободо-Туринский район, уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

8.2. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам деятельности Педагогических советов образовательных учреждений, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Сладковская средняя общеобразовательная школа»**

Приказ

от 01.02.2017 г.
Об утверждении положения
о педагогическом совете МАОУ «Сладковская СОШ»

№15-д

В соответствии Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ, на основании протокола педагогического совета МАОУ «Сладковская СОШ» от 31.01.2017 г. №6,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о педагогическом совете МАОУ «Сладковская СОШ» (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ МАОУ «Сладковская СОШ» от 13.12.2015 года № 130-д «Об утверждении положения о педагогическом совете МАОУ «Сладковская СОШ».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Сладковская СОШ»



Н.В. Потапова