

Положение
«О педагогическом Совете МБОУ «Нелюбинская СОШ» Томского района»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МБОУ «Нелюбинская СОШ» Томского района (далее – Школа) и регламентирует деятельность педагогического Совета школы, малых педагогических Советов филиалов Школы.

1.2. Педагогический Совет является коллегиальным органом управления и объединяет всех педагогических работников Школы. Создается в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Школы.

1.3. Положение о педагогическом Совете утверждается приказом директора Школы.

II. Основные функции педагогического Совета

Основными функциями педагогического совета являются:

2.1. Реализация в Школе государственной политики в области образования.

2.2. К исключительной компетенции педагогического Совета относятся:

- выбор вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса, способов их реализации,

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив,

- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой государственной аттестации, переводе обучающегося в следующий класс, в том числе, условном, а также об оставлении на повторное обучение,

- исключение обучающегося из Школы,

2.3. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью Школы.

III. Задачи педагогического Совета.

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности Школы;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- при необходимости, содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в Школе в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе

достижений психолого-педагогической науки и практики образования;

- контроля за выполнением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательный процесс.

3.3. Рассмотрение:

- организации выпускных экзаменов и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.

3.4. Утверждение:

- годового анализа работы Школы;
- годовых планов работы Школы;
- Образовательной программы Школы и её компонентов;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3.5. Принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- исключении учащихся из школы;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы.

3.6. Представление:

- совместно с Директором интересов Школы в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

IV. Права педагогического Совета.

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

4.1. Обращаться:

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

4.2. Приглашать на свои заседания:

- учащихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты Школы по вопросам образования.

4.5. Утверждать:

- план своей работы;

4.6. Рекомендовать:

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

V. Ответственность педагогического Совета.

Педагогический Совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Школы;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты учебно-воспитательной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

VI. Организация работы.

- 6.1. При необходимости педагогический Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 6.2. Педагогический Совет работает по плану, утвержденному директором Школы.
- 6.3. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. Внеочередные заседания проводятся по инициативе не менее 1/3 педагогических работников. Решение педагогического Совета считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Школы и проголосовало не менее 1/2 от числа присутствующих.
- 6.4. Решения педагогического Совета Школы вводятся в действие приказом директора Школы.

VII. Делопроизводство педагогического Совета

7.1. Протоколы заседаний педагогического Совета записываются секретарем в Книге протоколов заседаний педагогического Совета. Каждый протокол подписывается председателем, которым является директор Школы и секретарем педагогического Совета.

7.2. Книга протоколов входит в номенклатуру дел Школы и хранится в делах директора Школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью Школы.