



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 54»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Школа № 54»
№ 195-о от 01.09.2015

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Школа № 54» (далее - Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

1.2. Педагогический совет создается с целью активизации усилий педагогического коллектива по реализации государственной политики в вопросах образования и воспитания учащихся, в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей.

1.3. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными правовыми документами в области образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Состав и руководство педагогического совета Учреждения

2.1. Педагогический совет создается приказом директора Учреждения сроком на один год.

2.2. Директор Учреждения входит в состав педагогического совета по должности и является его председателем.

2.3. Секретарь педагогического совета назначается приказом директора Учреждения. Секретарь ведет документацию педагогического совета и работает на общественных началах.

2.4. С правом совещательного голоса на заседания педагогического совета могут приглашаться представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) учащихся, учащиеся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Основные задачи педагогического совета Учреждения

Основными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- создание необходимых условий для реализации образовательных программ;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

КОПИЯ
ВЕРНА

Директор



Иванова

- рассмотрение и принятие основных направлений программы развития Учреждения по общей методической теме;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, современных образовательных технологий.

4. Функции педагогического совета

4.1. Педагогический совет в соответствии с Уставом Учреждения осуществляет следующие функции:

- формулирует цели и задачи развития Учреждения;
- обсуждает и принимает программу развития Учреждения, программу деятельности на учебный год, годовой календарный учебный график;
- принимает локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения и отнесенные к его компетенции;
- при необходимости создает временные и постоянные комиссии, определяет их полномочия, принимает положения о них;
- обсуждает и производит выбор учебных планов, программ, учебников, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив, распространения передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников в установленном порядке; предлагает кандидатуры учителей для работы в комиссии по аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности;
- решает вопрос о размере, порядке оплаты длительного отпуска педагогических работников;
- определяет пути взаимодействия Учреждения с высшими и средними учебными заведениями, другими учреждениями с целью создания необходимых условий для развития учащихся и профессионального роста педагогов;
- принимает решение о формах, сроках, выборе классов, перечне предметов и порядке проведения промежуточной аттестации по результатам учебного года и освобождении учащихся от промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс (в том числе об условном переводе учащихся, имеющих академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам), а также рекомендует (по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося) о продолжении обучения в форме семейного образования или самообразования;
- принимает решение о содействии в организации и проведении государственной итоговой аттестации учащихся выпускных классов в соответствии с действующим Положением о государственной итоговой аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, Положением о золотой и серебряной медалях «За особые успехи в учении», о похвальной грамоте «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальном листе «За отличные успехи в учении», утвержденными Минобразованием Российской Федерации, документами органов управления образованием субъекта РФ, Учредителя и Положением о порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников IX и XI классов Учреждения;
- принимает решение о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о выпуске учащихся из Учреждения по результатам государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о выдаче выпускникам документов о соответствующем уровне образования;
- принимает решение о награждении учащихся похвальными листами «За отличные успехи в учении», похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- принимает решение о награждении выпускников 11 классов золотой медалью «За особые успехи в учении» и серебряной медалью «За особые успехи в учении»;
- принимает решение об исключении учащихся из Учреждения в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и Правилами внутреннего распорядка учащихся;

- заслушивает информацию и отчеты о работе отдельных педагогов, заместителей директора Учреждения;
- определяет направления экспериментальной и инновационной деятельности, заслушивает и обсуждает данные мониторинга о ее проведении;
- рекомендует представителей педагогического коллектива в органы управления Учреждения;
- представляет педагогических работников Учреждения к различным видам поощрения и награждения;
- выполняет иные функции, делегированные вышестоящими органами управления Учреждения.

5. Права педагогического совета Учреждения

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения и группы;
- принимать локальные акты в пределах компетенции, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- рассматривать на заседании педагогического совета вопросы обучения и воспитания учащихся;
- обсуждать, выносить предложения и обращаться к руководству Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета;
- приглашать на заседания представителей органов управления Учреждения, общественных организаций и иных учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания.

6. Ответственность педагогического совета Учреждения

6.1. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы педагогического совета;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- выполнение решений педагогического совета;
- невыполнение функций, отнесенных к компетенции педагогического совета.

7. Организация деятельности педагогического совета Учреждения

7.1. Педагогический совет собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы педсовета. План работы педагогического совета является составной и неотъемлемой частью плана работы Учреждения.

7.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов педагогического совета.

7.3. Процедура голосования определяется на заседании педагогического совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% членов педагогического совета с правом решающего голоса, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

7.4. Заседание педагогического совета ведет, как правило, председатель педагогического совета. Секретарь ведет документацию педагогического совета.

7.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

7.6. Директор в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7.7. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, утвержденные приказом директора Учреждения, обязательны к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

8. Взаимодействие педагогического совета Учреждения

8.1. Педагогический совет взаимодействует с руководством Учреждения, другими органами управления Учреждения, родительской общественностью, с образовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования, с общественными организациями по вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета.

9. Документация педагогического совета Учреждения

9.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний ведет секретарь.

9.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

9.3. Протоколы о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс, выпуске учащихся из Учреждения оформляются списочным составом.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов заседаний педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

9.6. Книга протоколов педагогического совета Учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Принято
Педагогическим советом Учреждения

Протокол № 01
от 27.08.2015

КОПИЯ
ВЕРНА

Директор

С



Секретарь