

Отдел образования администрации Магдагачинского района
Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение
Чалганская основная общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНО
протокол Управляющего совета
МОКУ Чалганской ООШ
№ 5 от «04» 04 2014

УТВЕРЖДАЮ
директор МОКУ Чалганской ООШ
Т.А. Кузнецова
Приказ № 100 от «20» 04 2014г.



**Положение
о педагогическом совете
Муниципального общеобразовательного
казенного учреждения
Чалганской основной общеобразовательной
школы**

С. Чалганы
2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основании устава Муниципального общеобразовательного казенного учреждения Чалганской основной общеобразовательной школы (далее — Школа).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления, который создаётся с целью развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Совета являются:

- реализация Школой государственной политики в сфере образования;
- определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов;
- внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Порядок формирования и организация работы Совета

3.1. Членами Совета являются все педагогические работники, включая совместителей. В работе Совета могут принимать участие, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, а также родители (законные представители) учащихся, которые пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов.

3.2. На заседании Совета из его состава открытым голосованием, простым большинством голосов выбирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

3.3. Председатель Совета:

- организует подготовку и проведение заседания Совета;
- определяет повестку дня;
- созывает, готовит и проводит заседания Совета;
- дает поручения членам Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 2 недели до его проведения;
- контролирует выполнение решений Совета.

3.4. В отсутствие председателя Совета его полномочия осуществляет заместитель председателя Совета.

3.5. Секретарь Совета отвечает за ведение делопроизводства.

3.6. Совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Школы.

3.7. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Внеочередное заседание Совета проводится по инициативе администрации Школы, по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

3.8. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета 2/3 его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

3.9. Решения Совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

3.10. Решения, принятые Советом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения, если утверждены приказом директора Школы.

3.11. Контроль исполнения решений Совета возлагается на его председателя и администрацию Школы.

4. Функции Совета

4.1. Совет осуществляет следующие функции:

4.1.1. Определяет:

- направления образовательной деятельности Школы;
- список учебников из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- пути дифференциации образовательного процесса, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам, в том числе дистанционные образовательные технологии;

- формы обучения по дополнительным образовательным программам;

- порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

- пути совершенствования воспитательной работы.

4.1.2. Осуществляет:

- опережающую информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;

- функционирование системы мониторинга в Школе;

- обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта педагогов Школы;

- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;

- социальную защиту учащихся.

4.1.3. Рассматривает и принимает:

- образовательные программы, локальные акты, регламентирующие педагогический и образовательно-воспитательный процесс;

- решение о путях повышения качества образовательного процесса;

- решение об улучшении взаимодействия семьи, Школы и социума;

- решение о направлении учащихся с согласия родителей (законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений на

медико-педагогическую комиссию для определения целесообразности обучения их по соответствующей образовательной программе;

- решение об исключении учащегося, если он нарушает устав Школы;
- решение об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных.

4.1.4. Рассматривает:

- программу развития Учреждения;
- вопросы повышения квалификации, переподготовки педагогических кадров Школы;
- материалы самообследования Школы;
- кандидатуры педагогов, представляемых к государственной награде.

4.1.5. Принимает решение:

- о переводе учащихся в следующий класс;
- о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- о выдаче соответствующих документов об образовании;
- о награждении учащихся за успехи в обучении медалями, похвальными листами или грамотами;
- о поддержке творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;
- о вынесении предупреждения об исключении учащегося.

4.1.5. Заслушивает:

- отчеты директора о создании в Школе условий для реализации образовательных программ, предметно-развивающей среды, формирования творческого потенциала педагогов;
- отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательных программ, о самообразовании педагогов;
- информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания.

4.2. Совет организует изучение и обсуждение нормативно – правовых документов в области образования и воспитания.

4.3. Совместно с директором Совет представляет интересы Школы в государственных и общественных органах.

5. Права Совета

5.1. Совет имеет право:

- принимать решение по обсуждаемому на заседании Совета любому вопросу, касающемуся деятельности Школы;
- обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Школой и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- выходить с предложениями и заявлениями по улучшению деятельности Школы на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- приглашать на свои заседания учащихся и их родителей (законных представителей), любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

6. Ответственность Совета

6.1. Совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций, принятых решений и рекомендаций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1. Заседание Совета оформляется протоколом в соответствии с Инструкцией по

делопроизводству.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность и правильность оформления протокола.

7.3. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

7.4. Документы, поступившие в Совет, и протоколы заседаний входят в общую систему делопроизводства Школы и хранятся в составе отдельного дела 5 лет, при смене Руководителя передаются по акту.

Принято на заседании
педагогического совета
(протокол № 1 от 28.08.2014 г.)