

Принято
на педагогическом совете
протокол от 29.08.2014 г. № 9



Утверждено
Приказом МБОУ СОШ 12
от 01.09.2014 г. № 62-ОД
Е.Н.Марачковская
И.о. директора МБОУ СОШ 12

Положение

**о педагогическом совете МБОУ СОШ 12 села Новоалексеевского
муниципального образования Белореченский район**

1. Общие положения

1.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогов, создания условий для их творческого роста в МБОУ СОШ 12 действует педагогический совет – коллегиальный орган.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель МБОУ СОШ 12 (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, председатель родительского совета и другие руководители органов самоуправления. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Бюджетного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Бюджетного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Компетенция педагогического совета

К компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждение и утверждение учебных планов, расписания занятий, программ;
- выбор форм и методов ведения образовательного процесса, способов их реализации;
- принятие решения о переводе, об исключении обучающихся, формах проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- заслушивание отчета о работе отдельных педагогических работников по представлению заместителей директора Бюджетного учреждения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их инициативы, распространению передового опыта;

- определение направлений инновационной деятельности педагогического коллектива (отдельных педагогов), заслушивание отчетов о ее ходе и результативности.
- определение доли фонда оплаты труда и установление коэффициентов за квалификационную категорию (сложность и приоритетность предмета);
- определение коэффициента, учитывающего нормативное снижение наполняемости в классах;
- определение порядка оплаты труда педагогов, осуществляющих обучение детей на дому.

Педагогический совет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Бюджетного учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

3. Задачи и содержание работы Педагогического совета МБОУ СОШ 12.

3.1. Главными задачами Педагогического совета МБОУ СОШ 12 являются:

реализация государственной политики по вопросам образования;

ориентация деятельности педагогического коллектива МБОУ СОШ 12 на совершенствование образовательного процесса;

разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;

внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы.

4. Права и ответственность Педагогического совета МБОУ СОШ 12

4.1. Педагогический совет МБОУ СОШ 12 имеет право:

создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет МБОУ СОШ 12 ответственен за:

выполнение плана работы;

соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности Педагогического совета МБОУ СОШ 12

5.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

5.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы МБОУ СОШ 12.

5.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.6. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при

участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Документация Педагогического совета МБОУ СОШ 12

6.1. Заседания Педагогического совета протоколируются. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении 50 лет и передается по акту.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.