

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Талицкая основная общеобразовательная школа № 8»
(МКОУ «Талицкая ООШ № 8»)

«ПРИНЯТО»
На общем собрании
работников
Протокол № 1
от « 30 » 08 20 14 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
МКОУ «Талицкая ООШ № 8»
В.П. Третьяков
Приказ № 1 от « 30 » 08 20 14 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Талицкая основная общеобразовательная школа №8» (далее - учреждение).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления учреждения и создается в целях рассмотрения вопросов учебно-воспитательного процесса учреждения, осуществления управления образовательным процессом и инновационной деятельностью учреждения.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании в Российской Федерации, Устава учреждения, настоящего Положения.

1.4. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора учреждения.

1.5. Педагогический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления, Уставом учреждения, настоящим положением, локальными актами учреждения и приказами директора.

1.6. Структура и порядок формирования.

1) В состав педагогического совета входят директор, его заместители, все педагогические работники Образовательного учреждения.

2) Деятельность членов педагогического совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

3) Председателем педагогического совета является директор образовательного учреждения, секретарь назначается председателем из числа членов педагогического совета.

1.7. Порядок организации деятельности.

1) Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Образовательного учреждения, но не реже одного раза в квартал.

2) Председатель готовит повестку заседания педагогического совета, открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

3) Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с

установленными в Образовательном учреждении правилами организации делопроизводства.

4) Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе присутствует не менее половины его состава. Принятие решения по вопросам повестки дня и протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

5) Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее $2/3$ присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательным для всех участников образовательного процесса.

6) При Педагогическом совете Учреждения могут создаваться методический совет, методические объединения педагогов, творческие, проблемные группы, деятельность которых регламентируется Положениями, принятыми Педагогическим советом Учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по методической теме работы учреждения;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в части прав участников образовательного процесса.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Педагогический совет имеет право:

- вносить предложения директору Образовательного учреждения по основным направлениям образовательной деятельности Образовательного учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Образовательного учреждения;
- вносить предложения директору Образовательного учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- вносить предложения директору Образовательного учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разрабатывать образовательные программы, в том числе учебные планы, календарные учебные графики, рабочие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), методические материалы и иные компоненты образовательных программ;
- согласовывать разработанные образовательные программы;
- согласовывать выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбирать направления научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Образовательного учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- согласовывать локальный нормативный акт об аттестации педагогических работников;
- принимать (согласовывать) правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения о порядке оказания Образовательным учреждением платных образовательных услуг;
- рассматривать формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласовывать локальный нормативный акт об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствовать методы обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрять образовательные технологии, электронное обучение;
- вносить предложения директору Образовательного учреждения по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представлять к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решать вопрос о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассматривать предложения о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

3.2. Основными формами работы являются:

- заседания;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты педагогических работников;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения, рабочие группы 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.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

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

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

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

5.1. Приглашает на совместные заседания представителей Коллегиальных органов управления по вопросам совместных действий.

5.2. На заседании педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, представители общественных организаций с правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета в зависимости от повестки дня заседания.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

6.2. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Образовательном учреждении, с указанием следующей сведений:

– количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;

– решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

6.3. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

6.4. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Образовательного учреждения.