

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБОУ «Центр образования с. Ваеги»
(протокол от 26.08.2018 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Центр образования
с. Ваеги» № 29/4
от 29.08.2018 г.



ПРИНЯТО
На Общем собрании
(конференции)
Протокол № 1

«26» августа 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете МБОУ «Центр образования села Ваеги»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом в Образовательной организации для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

1.3. В состав Педагогического совета входят: Директор (председатель), его заместители, штатные педагогические работники Образовательной организации.

1.4. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Образовательной организации приглашаются родители (законные представители) обучающихся.

1.5. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени школы и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

2. Компетенции педагогического совета

2.2. В компетенцию Педагогического совета входит принятие решений по следующим вопросам:

– внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы;

– внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

– внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с

требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;

- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- согласование разработанных образовательных программ;

- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

2.3. Заседания Педагогического совета созываются не реже четырех раз в год, в соответствии с планом работы Образовательной организации. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

2.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы на учебный год.

3.3. Заседания педагогического совета проходят не менее 4-х раз в течении учебного года в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

3.4. Заседание педагогического совета считается состоявшимся, если в нем присутствовало не менее 2/3 членов педагогического совета. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более

половины списочного состава. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.6. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в недельный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Документация педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по школе.

4.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

4.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

4.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.