

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ «Юговская
средняя школа»

№ 01-09/224 от « 14 » июня 2016 г.



/О.В. Федосеева/

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете Учреждения.

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового
коллектива Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Юговская
средняя школа»,
протокол от 19.05.2016 г. № 2.

1. Общие положения.

1.1. Педагогический совет Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Юговская средняя школа» Пермского района (далее Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.2. Педагогический совет Учреждения создается с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательной деятельности в Учреждении, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.5. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается директором Учреждения.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета.

2.1. В состав Педагогического совета входят: все педагогические работники Учреждения.

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

2.3. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

2.4. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- обеспечение методического сопровождения реализации ФГОС;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;

- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы ОУ;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ее реализации и дает оценку эксперименту;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации на основании Положения о государственной итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет;
- определяет характер и объем информации, публикуемой на интернет-ресурсах ОУ;
- дает директору Учреждения рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в Сети.
- Педсовет утверждает:
 - структуры управления ОУ;
 - должностные инструкции работников;
 - содержание и организационные формы предоставления платных дополнительных, в том числе образовательных, услуг;
 - аналитические отчеты администрации ОУ за учебный год;
 - основные образовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, реализующие Федеральные государственные образовательные

стандарты, среднего общего образования и дополнительного образования Учреждения;

- учебный план Учреждения;
- правила использования сети Интернет в Учреждении;
- систему оценивания результатов.

4. Права и ответственность Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет 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 нормативные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения; необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем; лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности Педагогического совета.

5.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

5.2. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в триместр, в соответствии с планом работы Учреждения.

5.3. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в

решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.5. Директор 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.

5.6. Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Учреждения.

5.7. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

6. Документация Педагогического совета.

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. 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 по Учреждению.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.