

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете,
протокол от 30.09. 2014 г. № 10
на заседании Совета школы,
протокол от «31» 09 2014 г. № 10

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ №1»
от 01. 10.2014 г. № 20а

ПОЛОЖЕНИЕ

О Педагогическом совете МБОУ "СОШ №1"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основании Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее — Школы).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления.

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 функции педагогического совета

Основными функциями Совета являются:

2.1. Реализация в Школе государственной политики в сфере образования.

2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме Школы; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске к итоговой аттестации, о награждении медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

3. Задачи Совета

3.1. определение:

основных направлений образовательной деятельности Школы;

списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

путей дифференциации образовательного процесса;

форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в Школе в течение учебного года (при необходимости);

путей совершенствования воспитательной работы;

- 3.2. осуществление:
опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
функционирования системы мониторинга в Школе;
контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
социальной защиты учащихся;
- 3.3. рассмотрение:
результатов деятельности педагогического коллектива Школы за определенный период;
отчетов педагогических работников;
проектов локальных актов
рабочих программ учебных предметов, спецкурсов, факультативных и элективных курсов, программ по внеурочной деятельности и программ по дополнительному образованию.
- 3.4. утверждение:
планов своей работы;
компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся;
- 3.5. принятие решений о:
продолжительности учебной недели;
проведении промежуточной аттестации учащихся;
допуске учащихся к итоговой аттестации;
предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме;
переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
выдаче соответствующих документов об образовании;
награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;
- 3.6. представление:
интересов Школы в государственных и общественных органах (совместно с директором);
в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся).

4. Права Совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

- 4.1. обращаться:
к администрации и другим коллегиальным органам управления Школой и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
в учреждения и организации;
- 4.2. приглашать на свои заседания:
учащихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;
любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- 4.3. разрабатывать:
настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;

критерии оценивания результатов обучения;
требования к рефератам, проектным и исследовательским работам учащихся;
4.4. давать разъяснения и принимать меры по:
рассматриваемым обращениям;
соблюдению локальных актов Школы;
4.5. утверждать:
план своей работы;
план работы Школы, ее образовательную программу и программу развития;
4.6. рекомендовать:
разработки работников Школы к публикации;
работникам Школы повышение квалификации;
представителей Школы для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Школы;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты учебной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы Совета

- 6.1. Совет работает по плану, утвержденному директором Школы.
- 6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.
- 6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с решением Совета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием.
- 6.5. Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который: ведет заседания Совета; организует делопроизводство; обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам Школы.
- 6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, который в своей деятельности руководствуется нормативными актами, настоящим Положением.

7. Делопроизводство Совета

- 7.1. Секретарь ведет протоколы заседаний на электронном и бумажном носителях.
- 7.2. Протоколы ведутся с начала календарного года, подписываются председателем и секретарем.
- 7.2. По окончании календарного года протоколы на бумажных носителях пронумеровываются, переплетаются, скрепляются подписью директора и заверяются печатью Школы. Протоколы хранятся в составе отдельного дела у директора.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.