

<p>Согласовано с Советом школы протокол № 1 от 02.09. 2012 г.</p>	<p>Принято на заседании педагогического совета протокол № 1 от 02.09.2012 г.</p>	<p>Утверждено приказом директора школы № 2 от «03» сентября 2012 г. _____</p>
---	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ШКОЛЫ

1 . Общая часть.

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете школы разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом ОУ.

1.2. Педагогический совет (далее - Совет) является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, решающим вопросы организации образовательного процесса.

1.3. Деятельность Педагогического совета Учреждения регламентируется положением о Педагогическом совете

2. Функции Педагогического совета:

2.1. разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения;

2.2. принимает решение об утверждении учебного плана

2.3. рассматривает и принимает индивидуальные учебные планы;

2.4. обсуждает и принимает решение по любым вопросам, касающимся содержания, методов и форм образовательного процесса;

2.5. принимает решения о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году;

2.6. решает вопрос о переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения по согласованию с родителями;

2.7. решает вопрос об отчислении обучающихся из Учреждения в порядке, определённом законом РФ «Об образовании» и уставом;

- принимает решение об утверждении плана работы Учреждения на учебный год;

2.8. рассматривает и принимает локальные акты в рамках своей

компетенции;

2.9. рассматривает и принимает кандидатуры педагогов, представляемых к государственным наградам, знакам отличия в сфере образования и науки, поощрениям.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Членами Совета являются все педагогические работники Учреждения.

3.2 Председателем Совета является директор.

3.3. Совет избирает на год секретаря, который протоколирует заседания Совета. Секретарь работает на общественных началах.

3.4. Совет работает в соответствии с годовым планом, а также собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

3.5. Организацию выполнения решений Совета осуществляют директор и ответственные лица, указанные в решении.

3.6. Каждое заседание Совета начинается с анализа выполнения решения предыдущего Совета.

3.7. Директор может воспользоваться правом вето и приостановить в случае несогласия выполнение решения Совета. В трехдневный срок директор, извещенный им учредитель и представители Совета должны ознакомиться с мотивированными мнениями заинтересованных сторон и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.8. Решения педсовета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

3.9. в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих по вопросам образования и воспитания, родители (их законные представители), представители Учредителя и др. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4. Права членов Педагогического совета

4.1. Любой член Педагогического совета имеет право вносить на обсуждение вопросы, касающиеся деятельности образовательного учреждения. Вопрос считается принятым к обсуждению, если за его принятие проголосовало не менее 2/3 состава совета.

- 4.2. Выступать с инициативой по представлению членов педагогического коллектива к награждению.
- 4.3. Требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий.
- 4.4. Адресовать родителям благодарственные письма за хорошее воспитание детей.
- 4.5. Требовать от администрации школы в месячный срок представления ответа по интересующему вопросу.
- 4.6. Требовать от администрации школы осуществления контроля над реализацией решений педсовета.

5. Ответственность членов Педагогического совета

- 5.1. За обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу.
- 5.2. За объективную оценку результативности деятельности членов коллектива.
- 5.3. За актуальность и корректность вопросов.
- 5.4. За своевременную и качественную реализацию решений.
- 5.5. За своевременное доведение решений до заинтересованных лиц.

6. Документация Педагогического совета

6.1 Секретарем ведется книга протоколов заседаний Совета, которая пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора, заверяется печатью школы.

6.2. Протоколы ведутся в пределах календарного года, подписываются председателем Совета и секретарем.

6.3. Книга протоколов заседаний Совета ведется постоянно, передается по акту, входит в номенклатуру дел.