

Положение о педагогическом совете МАОУ «Слободо-Туринская СОШ №2»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Управление педагогической деятельностью в образовательном учреждении осуществляет педагогический совет, возглавляемый председателем.

1.2. Структура педагогического совета Учреждения: в состав педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники образовательного учреждения.

1.3. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством (в том числе Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ) и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом, настоящим Положением.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании педагогического совета, принимаются открытым голосованием и утверждаются в установленном законом порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования учебного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников, организации методического руководства образовательной деятельностью в Учреждении.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. Организация и совершенствование образовательного процесса, методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности.

3.2. Выбор, разработка и принятие основных образовательных программ и учебных планов, индивидуальных планов.

3.3. Разработка и принятие локальных актов Учреждения; внесение изменений в локальные акты Учреждения.

3.4. Расширение и углубление образования обучающихся Учреждения по всем аспектам содержания образования путем открытия специальных, дополнительных и факультативных курсов, внедрения индивидуальных и групповых программ в соответствии с концепцией развития Учреждения.

3.5. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.

3.6. Осуществление текущего контроля за успеваемостью и промежуточной аттестацией обучающихся.

3.7. Принятие решения о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переэкзаменовке, оставлении на повторное обучение, переводе в следующий класс, о выдаче соответствующих документов об образовании.

3.8. Рассмотрение и обсуждение характеристик обучающихся, освоивших основную образовательную программу начального общего образования, основную образовательную программу основного общего образования, среднего общего образования и адаптированную образовательную программу.

3.9. Решение вопросов о целесообразности и допустимости отчисления обучающихся из Учреждения.

- 3.10. Решение вопросов о проведении специальных, дополнительных и факультативных курсов.
- 3.11. Внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий.
- 3.12. Обеспечение сохранения и развития традиций Учреждения.
- 3.13. Обсуждение планов работы Учреждений, методических объединений учителей, структурных подразделений Школы, заслушивание отчетов и информации об их исполнении.
- 3.14. Объединение усилий педагогического коллектива, направленных на повышение уровня учебно-воспитательной работы.
- 3.15. Включение учителей Учреждения в творческую исследовательскую деятельность по теории и практике преподавания своего предмета.
- 3.16. Решение вопросов о награждении и поощрении работников, обучающихся - за особые успехи в учебе.
- 3.17. Поддержка объединений обучающихся, организация и проведение внешкольных мероприятий для обучающихся.
- 3.18. Внесение директору мотивированных предложений о наложении дисциплинарных взысканий на работников учреждения.
- 3.19. Рассмотрение и принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора, Учредителя, Управления образования или других органов самоуправления Учреждения.
- 3.20. Внесение предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 3.21. Рассмотрение и выдвижение педагогов на участие в профессиональных конкурсах различного уровня.

4. Права и обязанности

- 4.1. Председатель педагогического совета имеет право:
- 4.1.1. Участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения.
- 4.1.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.1.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.1.4. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.
- 4.1.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законов.
- 4.1.6. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.
- 4.1.7. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию у непосредственных подчиненных.
- 4.1.8. Давать распоряжения, обязательные для исполнения членами Педагогического совета.
- 4.1.9. Вносить предложения по формулировке решений Педагогического совета, организации эффективной работы педсовета, использованию прогрессивных организационных форм организации и проведения заседаний Педагогического совета, использованию в работе Педагогического совета современных информационно-коммуникационных и научно-технических достижений.

4.1.10. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Секретарь педагогического совета имеет право:

4.2.1. Использовать в своей работе прогрессивные формы ведения документации и научную организацию труда;

4.2.2. Вносить предложения: - по совершенствованию форм и методов ведения документации; - по повышению эффективности работы педагогического совета;

4.2.3. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.2.4. Требовать от участников образовательного процесса выполнения решений педагогического совета;

4.2.5. Повышать свою квалификацию.

4.3. Члены педагогического совета имеют право:

4.3.1. Требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Педагогического совета.

4.3.2. Предлагать директору Учреждения планы мероприятий по совершенствованию учебного и воспитательного процессов, организуемых в Учреждении.

4.3.3. Принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методических объединений, иных коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом.

4.3.4. Принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности коллегиальных органов управления.

4.3.5. Участвовать в организации и проведении различных мероприятий в Учреждении.

4.3.6. Совместно с директором Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения;

4.3.7. Вносить предложения о поощрении педагогических работников Учреждения наградами всех уровней.

4.4. Председатель педагогического совета выполняет следующие обязанности:

4.4.1. Обеспечение и обслуживание работы педагогического совета. 4.4.2. Ведет заседания педагогического совета.

4.4.3. Контролирует своевременность подготовки материалов, необходимых для проведения заседаний педагогического совета .

4.4.4. Контролирует посещение заседаний педагогического совета его членами.

4.4.5. Обеспечивает выполнение требований действующего законодательства при проведении заседаний педагогического совета и подготовке его решений.

4.5. Секретарь педагогического совета выполняет следующие обязанности:

4.5.1. Ведет протоколы заседаний педсовета.

4.5.2. Контролирует своевременное выполнение участниками образовательного процесса решений педагогического совета.

4.5.3. Обеспечивает: - работу по подготовке заседаний педагогического совета; - оформление и выдачу выписок из решений педагогического совета; - своевременность подготовки материалов, необходимых для проведения заседаний педагогического совета.

4.6. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

5. Порядок формирования и организация работы педагогического совета

5.1. Общее руководство деятельностью Педагогического совета осуществляет председатель, который выбирается на первом заседании педагогического совета простым большинством голосов на учебный год. К компетенции председателя относится организация деятельности Педагогического совета Учреждения; определение повестки заседания Педагогического совета; контроль исполнения решений педагогического совета.

5.2. Делопроизводство ведёт секретарь, избираемый на первом заседании педагогического совета простым большинством голосов на учебный год.

5.3. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом образовательного учреждения.

5.4. О дате, месте, времени педагогического совета сообщается за 2 дня до начала на информационном стенде в ОО.

5.5. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

5.6. Срок полномочий педагогического совета – бессрочный.

6. Ответственность педагогического совета

6.1. Педагогический совет учреждения несет ответственность за:

6.1.1. Соблюдение норм международного права, действующего законодательства Российской Федерации при выполнении функций в процессе организации своей деятельности, за соблюдение гарантий прав участников образовательных отношений;

6.1.2. Педагогически целесообразный выбор различных вариантов содержания образовательных программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, а также реализацию в полном объеме адаптированных основных образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

6.1.3. Компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;

6.1.4. Качество отчётной и иных видов документации к каждому педагогическому совету.

7. Порядок принятия решений и порядок выступления от имени образовательного учреждения

7.1. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. К протоколу прилагается список членов данного педагогического совета. Решение педагогического совета является правомочным, если в заседании приняло участие не менее двух третей педагогических работников Учреждения и за решение проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

7.2. Решения педагогического совета реализуются приказом директора Учреждения.

7.3. В случае отсутствия члена педагогического совета на педагогическом совете по уважительной, неуважительной причине член педагогического совета имеет право выразить своё мнение в письменной форме на имя председателя педагогического совета.

7.4. За выполнение конкретного решения педагогического совета несет ответственное лицо (педагогический работник) Учреждения, указанное в решении.

7.5. Ответственное лицо (педагогический работник) учреждения, на которого возложены функции по выполнению решения педагогического совета, представляет педагогическому совету отчёт по его реализации.

7.6. Председатель педагогического совета, несогласный с решением педагогического совета, имеет право приостановить выполнение данного решения и незамедлительно сообщить об этом учредителю. Учредитель рассматривает данное заявление и выносит окончательное решение.

7.7. Педагогический совет Учреждения не имеет права выступать от имени МАОУ «Слободо-Туринская СОШ №2».

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы деятельности педагогического совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными актами Муниципального образования Слободо-Туринский район, уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.