



Утверждаю.
Директор
МБОУ: Романовская СОШ
Левченко Т.Ю.
приказ от 27.08.2013 г. № 230

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете разработано в соответствии с ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, а также Уставом МБОУ: Романовская СОШ.

1.2. Данное положение определяет задачи и содержание работы педагогического совета, его права и ответственность, порядок организации деятельности.

1.3. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников образовательной организации, действующий на основании Положения о педагогическом совете.

1.4. Каждый педагогический работник образовательной организации с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.5. Руководство педагогическим советом осуществляет его председатель.

1.6. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательной организации; решения педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными к исполнению.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области образования;
- ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- утверждение основной образовательной программы МБОУ: Романовская СОШ;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников школы.

2.2. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты образовательной организации, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- обсуждает и утверждает выбор и обоснование основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
- координирует инновационную и экспериментальную деятельность, определяет направление взаимодействия школы с другими общественными организациями;
- представляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- заслушивает отчеты директора школы и его заместителей об анализе деятельности образовательной организации;
- подводит итоги деятельности образовательной организации за учебный год, полугодие, четверть;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования;
- осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет МБОУ: Романовская СОШ имеет право:

- 1) обсуждать и принимать локальные акты образовательной организации в соответствии с установленной компетенцией;
- 2) вносить предложения об изменении и дополнении Устава МБОУ: Романовская СОШ;
- 3) обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 4) организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы МБОУ: Романовская СОШ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно- правовым актам.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В состав педагогического совета входят директор образовательной организации (его председатель), его заместители и все педагоги образовательной организации. В нужных случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем

педагогического совета. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

4.2 Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

4.3. Заседания педсовета созываются, как правило, не менее одного раза в квартал в соответствии с планом работы образовательной организации; ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

4.4. 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.

4.5. Решение педагогического совета является обязательным для исполнения после утверждения его приказом директора школы.

4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.7. Директор образовательной организации в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть данный вопрос и принять решение.

4.8.. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, тема педсовета, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательной организации.

5.4. Книга протоколов педагогического совета МБОУ: Романовская СОШ входит в номенклатуру дел, хранится 5 лет и передается по акту при смене руководства.

