

Утверждено
на заседании педагогического совета
протокол № 1
от « 27 » 03 2009 года



Уч. Вертман
Директор школы
В. А. Волосин
27.03.2009г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Мамонтовская средняя общеобразовательная школа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления школой для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: директор школы (председатель), заместители директора, социальный педагог, педагоги, библиотекарь, представители органов самоуправления школы. В необходимых случаях на заседание педагогического совета школы приглашаются представители общественных организаций, ученического самоуправления, родители учащихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на совет педагогического совета, пользуется правом совещательного голоса.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании», Устава школы, настоящего Положения, других нормативно-правовых актов об образовании.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основная цель Педагогического совета – реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Задачи педагогического совета:

2.2.1. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса:

- демократизировать систему управления школой;
- разрабатывать, обсуждать и принимать программы, проекты и планы развития общеобразовательного учреждения;
- изучать и обобщать результаты деятельности педагогического коллектива;
- разрабатывать практические решения, направленные на реализацию целей общеобразовательного учреждения;
- анализировать деятельность всех участников педагогического процесса;
- разрабатывать общие подходы к созданию и реализации программы развития школы;
- заслушивать годовые отчеты администрации, в том числе по финансово-хозяйственной деятельности;
- принимать организационные решения;
- изучать научно-педагогические достижения;
- рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов.

2.2.2. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

3.1. Обсуждает и утверждает планы работы школы.

3.2. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы.

3.3. Принимает решения:

3.3.1. о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года,

3.3.2. о допуске обучающихся к итоговой аттестации,

3.3.3. о государственной итоговой аттестации выпускников,

3.3.4. о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;

3.3.5. о выдаче соответствующих документов об образовании,

3.3.6. о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями.

3.3.7. о поощрении педагогических работников.

4. ПРАВА

Педагогический совет имеет право:

4.1. Создавать временные экспериментальные (творческие) группы.

4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Принимать, утверждать локальные акты.

4.4. На заседания Педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, обладают правом совещательного голоса.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Педагогический совет ответственен за:

5.1. Выполнение утвержденного плана работы.

5.2. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства.

5.3. Утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения.

5.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому на заседании педагогического совета вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

6.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Педагогического совета.

6.4. 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.

6.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях директором школы.

6.6. Решение педагогического совета об исключении учащегося из школы принимается по согласованию с районной комиссией по делам несовершеннолетних в присутствии родителей или лиц, их заменяющих, и является окончательным. Выписка из решения об исключении ученика из школы вместе с характеристикой, утвержденной педагогическим советом, представляется в районную комиссию по делам несовершеннолетних для решения вопроса о направлении исключенного в другие учебно-воспитательные учреждения или о его трудоустройстве.

6.7. Директор школы, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит об этом до сведения районного отдела народного образования. Начальник управления образования в трехдневный срок при участии профсоюзного комитета обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом школы.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета включает номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью школы.

Срок действия локального акта не ограничен.