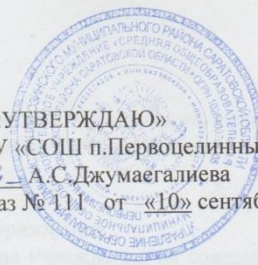


СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
МОУ «СОШ п.Первоцелинный»
_Протокол №1 от «30» августа 2013 г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «СОШ п.Первоцелинный»
// А.С. Джумагалиева
Приказ № 111 от «10» сентября 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете в МОУ «СОШ п.Первоцелинный» Озинского района
Саратовской области
Общие положения

1. Педагогический совет – коллегиальный орган управления школой, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.
2. Членом педсовета является каждый педагогический работник школы с момента приема на работу и до прекращения срока действия контракта, а также председатель Совета Учреждения и председатель родительского комитета Учреждения.
3. Решения педсовета утверждаются приказами директора школы.
4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

Задачи и компетенция Педагогического совета

- 5.1.1. Педагогический совет:
- 1 разрабатывает образовательную программу Учреждения и представляет ее для принятия Совету Учреждения;
 - 2 обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
 - 3 принимает решения о проведении экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
 - 4 решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения;
 - 5 решает вопрос об исключении учащегося, достигшего возраста 14 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;
 - 6 обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
 - 7 утверждает план работы Учреждения на учебный год;
 - 8 утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель России», «Почетный работник общего образования».
 - 9 Рассматривает локальные акты
- 5.1.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Совета Учреждения и председатель родительского комитета Учреждения.
- 5.1.3. Председателем педагогического совета Учреждения является его директор. Директор Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.
- 5.1.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение года.
- 5.1.5. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.
- 5.1.6. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет.
- 5.1.7. Решения педагогических советов носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами Директора.

5.1.8. При педагогическом совете создаются методические объединения, секции и малые педагогические советы и методический совет, которые организуют работу по повышению квалификации и подотчетны Педагогическому Совету.

Главными задачами педагогического Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной работы;
- использование на практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение Устава и плана работы школы, их утверждение;
- заслушивание информации и отчетов работников школы, докладов представителей общественных организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по специфическим вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке состояния санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда и здоровья обучающихся и других вопросов деятельности школы;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- контроль за выполнением ранее принятых решений;

Педагогический совет принимает решение:

- о проведении промежуточной аттестации, определяет ее формы;
- о допуске учащихся к аттестации;
- об освобождении обучающихся от аттестации на основании предоставленных документов, определенных Положением об аттестации;
- о переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, об условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями – законными представителями) о продолжении их обучения в форме семейного образования;
- о выдаче соответствующих документов об образовании;
- о поощрении и наказании учащихся школы в пределах своей компетенции в соответствии с Законом «об образовании» и Уставом школы;
- об экстернате;
- о предоставлении права обучающимся на самообразование по индивидуальной программе;

Педагогический совет также

- 1) разрабатывает образовательную программу Учреждения и представляет ее для принятия Совету Учреждения;
- 2) требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- 3) рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
- 4) обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- 5) утверждает цели, задачи, план работы Учреждения на учебный год и пути их реализации;

Организация деятельности

1. Работой педсовета руководит председатель – директор школы.
2. Директор Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.
3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение года.
4. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.
5. Решения педсовета обязательны для выполнения всеми членами педагогического

- коллектива.
6. Педсовет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
 7. Процедура голосования определяется педсоветом.
 8. Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического Совета приостанавливает проведение решения и доводит об этом до сведения Учредителей школы, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
 9. Организацию работы по выполнению решений педагогического Совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
 10. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.
 11. Подготовка заседания педсовета осуществляется педагогами, выполняющими в период этой подготовки полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.
 12. В необходимых случаях на заседание педагогического Совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой, по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании. Необходимость их приглашения определяется Председателем педагогического Совета, учредителями. Лица, приглашенные на заседание педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

Документация и отчетность

1. Заседания и решения Педагогического совета протоколируются.
2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
3. Перевод учащихся в следующий класс, выпуск оформляются списочным составом.
4. Протоколы подписываются Председателем педагогического совета и секретарем.
5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.
6. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делопроизводстве школы 50 лет.

В соответствии с принятым решением, всем на эту специальность предоставляется не менее 2-х квот в зависимости от района, но если за него проголосовало более половины избирателей, то квота может быть увеличена до 3-х квот. При этом количество голосов, полученных кандидатами, должно быть не менее 50% от числа избирателей.

Список кандидатов, выдвинутых на эту специальность, должен быть представлен в течение 10 дней со дня принятия решения избирательным районом. В случае если кандидаты не представлены, то выборы на эту специальность проводятся по одной из квот, выданных на эту специальность.

В случае если кандидат, выдвинутый на эту специальность, не зарегистрирован в установленном порядке, то выборы на эту специальность проводятся по одной из квот, выданных на эту специальность.

В случае если кандидат, выдвинутый на эту специальность, не зарегистрирован в установленном порядке, то выборы на эту специальность проводятся по одной из квот, выданных на эту специальность.

В случае если кандидат, выдвинутый на эту специальность, не зарегистрирован в установленном порядке, то выборы на эту специальность проводятся по одной из квот, выданных на эту специальность.

*МРОСОВИД и ПРОСИД
РОВАНО 3 (Или)
ОТДЕЛЕНИЕ
УСТАВНО-ПРАВОВОЕ
УПРАВЛЕНИЕ*

