

Рассмотрено на Педагогическом совете
Протокол №1 от 30.08.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

I. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом образовательного учреждения для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где имеется более трех педагогов.

2. Главными задачами педагогического совета являются: реализация гос. политики по вопросам образования, направление деятельности педколлектива учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся /воспитанников/, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

3. Педагогический совет обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся /воспитанников/ и др. вопросов образовательной деятельности учреждения.

4. Педагогический совет принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске учащихся к экзаменам, освобождение обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, определенных Положением об экзаменах, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся /воспитанников/ грамотами, Почвальными листами или медалями за успехи в обучении.

II. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

1. В состав педагогического совета могут входить: директор образовательного учреждения /как правило, председатель/, его заместители и педагогические работники, председатель родительского комитета и представители учредителя.

2. В необходимых случаях на заседании педсовета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих

с данным учреждением по вопросам образования родители обучающихся, представители юр. лиц, финансирующих данное учреждение и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета, учредителем/если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением/ Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3. Педсовет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

5. Заседания педсовета созывается, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

6. Решение педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов, /если процесс голосования не оговорен специальным положением, в частности, положением награждении золотой и серебряной медалями. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета

7. Организация выполнения решений педсовета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

8. Директор образовательного учреждения в случае не согласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

III. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

1. Заседание педсовета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

Книга протоколов педсовета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.

Книга протоколов педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.