



Белая

Заведующая МОУ НШ-ДС с.Ивановка
села Ивановка
Увальского района
Саратовской области
С.В.Белякова

02.11.2009г.

Согласованно: _____

Председатель ПК Мельникова Е.Г.

Протокол №1 от 02.11.09г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

МОУ «Начальная школа – детский сад» с.Ивановка

1. Общие положения.

1.1. Педагогический Совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения с целью рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического Совета входят: руководитель учреждения (председатель Педсовета), педагоги, председатель ПК

1.3. В необходимых случаях на заседании Педагогического Совета школы присутствуют представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих школу, и другие приглашённые. Необходимость их присутствия определяется председателем Педагогического Совета. Приглашённые пользуются правом совещательного голоса.

2. Задачи Педагогического Совета.

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Направление деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса.

2.3. Внедрение в практику достижений педагогических наук и передового педагогического опыта.

2.4. Разрешение вопросов о приёме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших ФГОС, соответствующий лицензии данного учреждения.

2.5. Создание программы развития школы и её реализация.

2.6. Обсуждение, выбор вариантов содержания образования, форм, методов организации учебно-воспитательного процесса и способов их реализации.

2.7. Согласование и утверждение учебных рабочих программ

2.8. Принятие решений о проведении промежуточной аттестации.

2.9. Принятие решения о переводе учащихся или об оставлении их на повторный курс.

2.10. Обсуждение и утверждение годового плана работы Учреждения.

2.11. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитие их творческих инициатив.

2.12. Принятие решения об исключении учащихся из Учреждения.

2.13. Заслушивание отчётов педагогических работников, докладов представителей организаций, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, а также сообщений о проверке санитарно-гигиенических условий школы, об охране труда и здоровья обучающихся и других вопросов образовательной деятельности Учреждения.

3. Организация деятельности.

3.1. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.

3.2. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

3.3. Заседания Педагогического Совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы школы.

3.4. Наряду с общим педсоветом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов данной группы.

3.5. Внеочередные заседания Педагогического Совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников школы.

3.6. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членами Педагогического Совета на последующих его заседаниях.

3.7. Решения Педагогического Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

3.8. Руководитель в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает при этом учредителя, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривают такое заявление, знакомятся с мотивированным мнением большинства членов Педагогического Совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

3.9. Для подготовки каждого Педагогического Совета создаётся творческая группа, возглавляемая представителем администрации (в зависимости от возникшей проблемы).

4. Документация Педагогического Совета.

4.1. Заседание каждого Педагогического Совета оформляется протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, записанных в повестке дня Педагогического Совета, предложения и замечания членов Педагогического Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического Совета школы.

4.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

4.3. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом

4.4. Книга протоколов Педагогического Совета школы постоянно хранится в делах школы и передаётся по акту.

4.5. Книга протоколов Педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

5. Компетенция и ответственность Педагогического Совета. Обязанности.

1. Вырабатывать общие положения к созданию образовательной компетенции школы.
2. Оценивать, обобщать и распространять передовой опыт членов педагогического коллектива.
3. Заявлять администрации об интересующих педагогов острых вопросах деятельности школы, выносить их для обсуждения на педсоветах.

Права.

1. Требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов к образовательному процессу и действий на пользу Учреждения.
2. Рекомендовать лучших педагогов к награждению.
3. Утверждать школьные локальные акты.
4. Вносить предложения администрации по улучшению деятельности учреждения.
5. Адресовать родителям благодарственные письма за хорошее воспитание детей.

Ответственность.

Педагогический Совет несёт ответственность

1. За обоснованность выработанных и применяемых подходов к образовательному процессу;
2. За объективность оценки результативности деятельности членов педагогического коллектива;
3. За актуальность и корректность рассматриваемых вопросов;
4. За объективность оценки деятельности всех членов школьного коллектива;
5. За своевременное доведение решений Педагогического Совета до участников образовательного процесса;
6. За своевременное выполнение решений.