

Директор школы

Утверждаю
В.М. Карпачев

Приложение к приказу

№ 01-21 – 724 от 11.12. 2013г.

Положение о Педагогическом Совете МБОУ Верхнепашинская средняя общеобразовательная школа №2.

1. Задачи и содержание.

Педагогический совет школы является коллегиальным органом самоуправления педагогических работников. В состав Педагогического совета входят все учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, учитель-логопед, педагог-психолог, дефектолог, старший вожатый, педагоги-организаторы, инструкторы по физической культуре, преподаватели-организаторы ОБЖ, директор и его заместители и другие педагогические работники школы согласно штатному расписанию. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители органов самоуправления школы, библиотекари, школьная медсестра, заведующий столовой, а также обучающиеся и их родители (законные представители). Председателем Педагогического совета является директор школы.

Педагогический совет школы собирается на заседания по плану, а также по мере необходимости, но не реже 6 раз в год.

Решения Педагогического совета школы принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава, и за них проголосовало простое большинство присутствующих. Решения Педагогического совета школы являются обязательными для всех участников образовательного процесса, реализуются приказами директора школы в пределах его компетенции.

К компетенции Педагогического совета школы относятся:

- определение перспективных и текущих задач коллектива школы;
- анализ и диагностика состояния образовательной системы в школе;
- определение концепции или программы развития школы;
- определение содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определение содержания работы по повышению профессионального уровня педагогических работников;
- определение направлений инновационной деятельности, анализ её результатов;
- перевод обучающихся в следующий класс и на следующую ступень обучения, условный перевод в следующий класс;
- утверждение форм промежуточной аттестации обучающихся;
- награждение выпускников похвальной грамотой школы;
- рассмотрение вопросов нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава школы;
- рассмотрение представлений педагогических работников к награждению и (или) присвоению почётного звания.

2. Главными задачами Педсовета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового опыта;

Педагогический Совет обсуждает и утверждает планы работы общеобразовательного учреждения /в том числе и учебный план/; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам обучения и воспитания учащихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья учащихся.

Педагогический Совет принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске учащихся к экзаменам, освобождении обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, определенных Положением об экзаменах. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря и на учебный год.

Организацию выполнения решений осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются на последующих его заседаниях, на совещаниях при директоре, отмечаются в приказах по школе.

3. Документация.

Заседания оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс оформляется количественно, выпуск учащихся списочным составом в книге приказов.

Книга протоколов педсовета постоянно хранится в школе и передается по акту. Книга протоколов педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.