

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ХИЛОКСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11 г.ХИЛОК



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ НОШ № 11

Л.А.Орлова

« 29 » 29 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете МБОУ НОШ № 11
г.Хилок

Регистрационный № 29

Принято на педагогическом
совете МБОУ НОШ № 11г.Хилок
№ 1
от «28» 08 2015 г.

I. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления МБОУ НОШ № 11 для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: директор МБОУ НОШ №11 (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в т.ч. педагог-психолог, а также врач, библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления образовательного учреждения, представитель учредителя. Педагогические работники также могут избираться в состав педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения педагогического совета, утвержденные приказом школы, являются обязательными для исполнения.

II. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии МБОУ НОШ №11.

2.2 Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы начальной школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой 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 и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- принимает решение о дисциплинарном воздействии, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом школы

III. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете; принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессиям;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

IV. Организация деятельности педагогического совета

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

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

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, 1 раз в квартал, в соответствии с планом работы школы.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Руководитель школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя школы, который в 3-хдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть

данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

V. Документация педагогического совета.

5.1. 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 совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс оформляются списочным составом и утверждаются приказом школы.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета школы входит в её номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передаётся по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, скрепляется подписью руководителя и скрепляется печатью.

В настоящем документе
прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 7
()
()
страниц.

Директор МБОУ НОШ № 11:
Л.А. Орлова

