

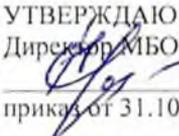
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК
(МБОУ СОШ №8)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №8

 Е.К. Гончарова

приказ от 31.10.2013 № 584-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 8»

муниципального образования город Ноябрьск

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8»
муниципального образования город Ноябрьск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» муниципального образования город Ноябрьск (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МБОУ СОШ №8).

1.2. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета школы, являющегося коллегиальным органом управления образовательным учреждением.

1.3. Положение утверждается приказом директора школы.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления МБОУ СОШ №8 для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.5. Решения являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками, исполнение решений организуется директором.

1.6. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники образовательного учреждения. Председателем Педагогического совета является директор. Секретарь избирается на первом заседании сроком на один год.

2. Компетенция и полномочия Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- внесение предложений в программу развития образовательного учреждения и её согласование, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности образовательного учреждения;
- обсуждение результатов функционирования и развития деятельности образовательного учреждения;
- принятие отчета о результатах самообследования;
- принятие основной образовательной программы Учреждения;
- обсуждение результатов внутренней системы оценки качества образования;
- обсуждение вопросов по инновационной деятельности Учреждения;
- определение форм, установление периодичности и порядка проведения промежуточной аттестации учащихся;
- комплектование профильных классов и ходатайство перед департаментом образования об открытии профильных классов;
- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих

государственную аккредитацию образовательных программ общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных программ;

– перевод в следующий класс учащихся, допуск к промежуточной, государственной итоговой аттестации учащихся, выдача документов об образовании;

– применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

– рассмотрение и учёт мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся при принятии Учреждением решений, затрагивающих их права и законные интересы в части применения дисциплинарных взысканий.

– утверждение характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования».

– решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью образовательного учреждения.

2.2. К полномочиям Педагогического совета относятся:

- развитие образовательных услуг;

- регламентация образовательных отношений;

- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;

- аттестация, повышение квалификации педагогических работников;

- координация деятельности методических объединений, творческих лабораторий;

- взаимодействие с образовательными организациями и организациями, осуществляющими обучение.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педагогический совет имеет право:

3.1.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления МБОУ СОШ№8 и получать информацию по результатам рассмотрения обращения.

3.1.2. Приглашать на свои заседания:

- обучающихся, родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;

- членов Управляющего совета, Совета старшеклассников;

- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

3.1.3. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;

- по соблюдению локальных актов школы.

3.1.4. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

3.1.5. Принимать:

- решение по спорным вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета;

- принимать и рассматривать локальные нормативные акты в соответствии с компетенцией, полномочиями Педагогического совета.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана своей работы, принятых решений и рекомендаций;

- соответствие принятых решений действующему законодательству;

- бездействие при рассмотрении обращений.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет проводится не менее 4-х раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые Педагогические советы, формируемые из числа педагогических работников, заинтересованных в решении данных вопросов.

4.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы.

4.3. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствовало не менее половины педагогических работников МБОУ СОШ №8. Председатель Педагогического совета обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов. Решения Педагогического совета принимаются абсолютным большинством голосов и оформляются протоколом.

4.4. При необходимости Педагогический совет может привлекать для подготовки заседаний и работы на своих заседаниях любых специалистов.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

4.6. Председатель Педагогического совета - директор школы (лицо, исполняющее его обязанности):

- ведет заседания Педагогического совета;
- организует делопроизводство Педагогического совета;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу и другим локальным актам МБОУ СОШ №8.

4.7. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

4.8. Секретарь Педагогического совета ведет делопроизводство Педагогического совета, в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря Педагогического совета. За выполнение должностных обязанностей секретарю Педагогического совета может быть установлена доплата в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протоколы оформляются в книге протоколов Педагогического совета школы либо на отдельных листах формата А4.

5.2. Протокол подписывается председателем и секретарем. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- число членов педагогического совета;
- численное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- принятые решения.

5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.

5.4. В течение учебного года материалы собираются в папку-накопитель. В конце учебного года протоколы и материалы брошюруются в книгу, прошиваются, прошнуровываются и скрепляются подписью директора и печатью. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.6. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.7. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

Принят
на заседании Педагогического совета
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №8»
муниципального образования город Ноябрьск
протокол № 2 от «21» октября 2013 года