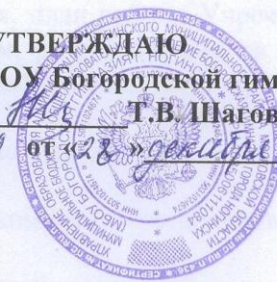


ПРИНЯТО
на педагогическом совете № 2
« 27 » декабря 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Богородской гимназии
Т.В. Шагова
Приказ № 229 от «28» декабря 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Богородской гимназии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Педагогический совет является формой самоуправления Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет создается с целью реализации государственной политики в вопросах образования и воспитания обучающихся.
- 1.3. Педагогический совет действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

2. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И РУКОВОДСТВО

- 2.1. Педагогический совет создается приказом директора из всех членов педагогического коллектива.
- 2.2. Директор Учреждения входит в состав педагогического совета по должности и является его председателем.
- 2.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Главными задачами педагогического совета являются:

- 3.1. реализация государственной политики в области образования и воспитания;
- 3.2. создание необходимых условий для реализации основных общеобразовательных программ;
- 3.3. направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного и учебно-воспитательного процесса;
- 3.4. организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, способствующих повышению и квалификации;
- 3.5. внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта, современных образовательных технологий;

4. ПОЛНОМОЧИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет имеет следующие полномочия:

- 4.1. обсуждает и принимает программу развития Учреждения, план работы Учреждения, производит выбор основных общеобразовательных программ, разработанных на основе примерных основных общеобразовательных программ, учебных планов, дополнительных общеобразовательных программ;
- 4.2. обсуждает и принимает локальные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности Учреждения;
- 4.3. при необходимости создает временные и постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает положения о них;
- 4.4. определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий; производит выбор форм, методов организации образовательного процесса и способов их реализации;
- 4.5. ходатайствует перед Учредителем об открытии классов компенсирующего обучения;
- 4.6. решает вопрос об открытии профильных классов;
- 4.7. определяет пути взаимодействия Учреждения с вузами, другими организациями с целью создания необходимых условий для развития обучающихся и профессионального роста педагогов;
- 4.8. определяет направления деятельности по организации повышения квалификации педагогов, работы методических объединений и распространению передового опыта;
- 4.9. принимает решение о формах и порядке проведения промежуточной аттестации по результатам учебного года и освобождении обучающихся от промежуточной аттестации;
- 4.10. принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предметам;
- 4.11. о допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации;
- 4.12. принимает решение о выдаче выпускникам 9-х, 11-х классов соответствующих документов об образовании государственного образца;
- 4.13. принимает решение о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами «За отличные успехи в учении», выпускников – почетными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- 4.14. ходатайствует перед Учредителем о проведении для обучающихся 11 классов с ограниченными возможностями здоровья государственной (итоговой) аттестации в форме государственного выпускного экзамена; для обучающихся 9 классов с ограниченными возможностями здоровья государственной (итоговой) аттестации в традиционной форме;
- 4.15. принимает решение о награждении выпускников золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении»;
- 4.16. принимает решение о переводе обучающихся в класс компенсирующего обучения;
- 4.17. заслушивает выступления отдельных педагогов по распространению передового опыта;
- 4.18. определяет направления научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ходе работы;
- 4.19. представляет работников Учреждения к различным видам морального поощрения;
- 4.20. делегирует представителя в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда между работниками Учреждения;
- 4.21. выполняет функции, делегированные Конференцией Учреждения.

5. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет имеет право:

- 5.1. создавать временные творческие объединения и группы;
- 5.2. принимать локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения, в пределах компетенции;
- 5.3. рассматривать на заседании педагогического совета вопросы обучения и поведения обучающихся в присутствии самих обучающихся и их родителей (законных представителей);
- 5.4. приглашать на заседания представителей органов школьного самоуправления, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет ответственен за:

- 6.1. выполнение плана работы педагогического совета.
- 6.2. принятие решений в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- 6.3. выполнение решений педагогического совета.
- 6.4. функций, отнесенных к компетенции педагогического совета.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 7.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 7.2. Внеочередные заседания педагогического совета в случаях, не терпящих отлагательств, созываются директором школы или проводятся по требованию не менее 1/3 состава педагогического совета. Наряду с общим педагогическим советом проводятся малые педагогические советы для решения вопросов, касающихся педагогов только данной группы.
- 7.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов педагогического совета.
- 7.4. Процедура голосования определяется на заседании педагогического совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% членов педагогического совета с правом решающего голоса, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 7.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 7.6. Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 7.7. Решения педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, утвержденные приказом директора Учреждения, обязательны к исполнению всеми участниками образовательного процесса.
- 7.8. В случае необходимости на заседания педагогического совета могут приглашаться члены родительских комитетов, руководители других органов самоуправления Учреждения, представитель Учредителя, другие лица, с которыми взаимодействует педагогический совет. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Педагогический совет взаимодействует с администрацией Учреждения, другими органами самоуправления Учреждения, родительской общественностью, с образовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования, с общественными организациями по вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

9.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы заседаний ведет секретарь.

9.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске обучающихся оформляются списочным составом.

9.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.4. Протоколы заседаний педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся 5 лет в канцелярии Учреждения и передаются по акту.