

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Красногорская средняя школа

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Протокол Общего собрания

Директор школы:_____Мусин Р.Х.

от 27.08.2015г. №1

Приказ № 44/1пр от 31.08.2015г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

_____Сямиуллина Х.К.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1. 1. Педагогический совет МОУ Красногорская СШ (далее ПС) является

коллегиальным органом управления Школой и действует в соответствии с Уставом Школы и настоящим Положением.

2. 2. ПС является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Школы, методическими объединениями педагогов в соответствии с действующим законодательством.

3. 3. ПС создается в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2. Порядок формирования и состав ПС

1. 1. ПС создается из числа всех членов педагогических работников, включая совместителей. Директор Школы входит в состав ПС по должности и является его председателем.

2. 2. Директор назначает своим приказом секретаря ПС сроком на 1 год. Секретарь ПС ведет всю документацию ПС и работает на общественных началах.

3. 3. С правом совещательного голоса или без такого права в состав ПС могут входить представители Учредителя, общественных организаций, обучающиеся и их родители (законные представители) в зависимости от повестки дня. Необходимость их приглашения определяется председателем ПС в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Полномочия ПС

1. 1. ПС в соответствии с Уставом Школы имеет следующие полномочия:

1. 2. рассмотрение рабочих образовательных программ Учреждения;
2. 3. рассмотрение и утверждение направлений научно-методической работы;
3. 4. решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года;

4. 5. принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

5. 6. рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

6. 7. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими

образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

7. 8. определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

8. 9. анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

9. 10. рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

10. 11. определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

11. 12. рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

12. 13. организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

13. 14. рассмотрение отчета о результатах самообследования;

14. 15. рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;

15. 16. решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

16. 17. выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4. Порядок работы ПС

1. 1. ПС собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы ПС является составной и неотъемлемой частью плана работы Школы.

2. 2. Заседание считается правомочным, если на заседании ПС присутствует 2/3 численного состава членов ПС.

3. 3. Решения ПС принимаются 2/3 голосов присутствующих. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя ПС.

4. 4. Заседание ПС ведет, как правило, председатель ПС. Секретарь ПС ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы ПС.

5. 5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на ПС обязательно.

6. 6. Решения ПС, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Школы.

7. 7. Все решения ПС своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5. Документация ПС

1. 1. Заседания ПС оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов ПС. Протоколы подписываются председателем и секретарем ПС.

2. 2. Документация ПС постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация ПС сдается в архив.