

ПРИНЯТО
На совете педагогов
Протокол № 5 от 29.01.2016



____ Л.Ю.Афонина

Приказ № 12 от 29.01.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете педагогов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4»
Города Вязники Владимирской области

1. Общие положения

- 1.1. Совет педагогов (далее - Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее - Учреждение).
- 1.2. В основе деятельности Совета - рассмотрение вопросов образовательного и воспитательного процесса, обеспечение повышения квалификации педагогов.
- 1.2. В состав Совета педагогов входят все педагогические работники Учреждения, занятые в образовательно-воспитательной деятельности. Работой совета педагогов руководит председатель - директор учреждения
- 1.3. Совет педагогов действует на основании Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.
- 1.4. Решения Совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы совета педагогов

2.1. Главными задачами Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

2.2. Компетенции Совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает авторские образовательные программы;
- обсуждает вопросы планирования образовательной деятельности;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных, в том числе платных дополнительных образовательных услуг.

2.3. Совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- отбирает и утверждает авторские образовательные программы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации выпускников, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами и медалями;
- принимает решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным Законом «Об образовании в РФ» и Уставом учреждения.

1. Права и ответственность совета.

3.1. Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации 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.

2. Организация деятельности совета.

4.1. Совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь совета работает на общественных началах.

4.2. Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

- 4.3. Заседание Совета педагогов проводится не реже 1 раза в четверть в соответствии с планом работы Учреждения.
- 4.4. Решения совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета).
- 4.5. Организацию выполнения решений Совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.
- 4.6. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация совета.

- 5.1. Заседание Совета оформляется протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.
- 5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов Совета входит в номенклатуру дел Учреждения, хранится постоянно и передается по акту.
- 5.5. Книга протоколов Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.