

Свердловская область
Муниципальное казенное учреждение
«Управление образования городского округа Богданович»
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Волковская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Волковская СОШ»)

Приказ

от 05.12.2016 г.

№ 96-О/1

О внесении изменений в Положение о педагогическом совете
МКОУ «Волковская СОШ»

В связи с приведением в соответствии с пунктом 4 статьи 26, части 1 статьи 6 и части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 5.5. Устава МКОУ «Волковская СОШ» -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в «Положение о педагогическом совете МКОУ «Волковская СОШ», утверждённом распорядительным приказом от 01.09.2014 № 68-0/3 следующие изменения:

Пункт 2.1 Положения о педагогическом совете МКОУ «Волковская СОШ», изложить в следующей редакции:

«2.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления. Педагогический совет действует бессрочно».

Пункт 3.17. Положения о педагогическом совете МКОУ «Волковская СОШ», изложить в следующей редакции:

«3.17. Устанавливает сроки, формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, рассматривает и принимает индивидуальные учебные планы, календарные учебные графики, расписания учебных занятий обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов при организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях, находящихся на территории Свердловской области».

Пункт 3.20. Положения о педагогическом совете МКОУ «Волковская СОШ», изложить в следующей редакции:

«3.20. Вырабатывает предложения директору Школы и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности Школы, вносит предложения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса».

Пункт 3.24. Положения о педагогическом совете МКОУ «Волковская СОШ», изложить в следующей редакции:

«3.24. Осуществляет текущий контроль успеваемости, принимает решения о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, о допуске обучающихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в щадящей форме по медицинским показателям, о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся, о выдаче выпускникам 9 и 11 классов аттестатов и приложений к ним».

2. Утвердить изменения в «Положение о педагогическом совете МКОУ «Волковская СОШ», утверждённом распорядительным приказом от 01.09.2014 № 68-0/3.

3. Нуровой Ситоре Тавакаловне, учителю информатики, обновить информацию на официальном сайте МКОУ «Волковская СОШ», в соответствии с внесенными изменениями, в раздел «Локальные Акты ОО» и «Приказы ОО».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «Волковская СОШ»:

Ситникова М.М.

Ознакомлены:

1.

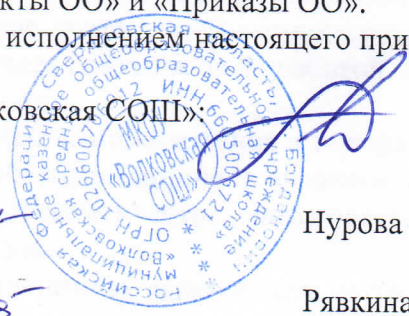
Н. С.

Нурова С.Т. «05» декабря 2016 г.

2.

Рявкина

Рявкина О.В. «05» декабря 2016 г.



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Волковская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом школы
Протокол № 75 от 29.08.2014

УТВЕРЖДЕНО и введено в действие
приказом от 01.09.2014 года № 68-О/3

Внесены изменения приказом директора
от 05.12.2016 г. № 96-О/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете МКОУ «Волковская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления педагогических работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Волковская средняя общеобразовательная школа» (далее — Школа) – Педагогического совета Школы (далее — Педсовет).

1.2. Нормативной основой деятельности Педсовета являются: Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.4 ст.26), Устав Школы.

1.3. Педсовет функционирует в целях реализации законного права на участие в управлении Школой участников образовательного процесса – педагогических работников.

2. Порядок формирования Педсовета и сроки его полномочий.

2.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления. Педагогический совет действует бессрочно.

2.2. Педсовет образуют все педагогические работники учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие со Школой в трудовых отношениях.

2.3. Педсовет функционирует в течение всего учебного года.

2.4. Председателем Педсовета является директор Школы.

2.5. Полномочия Педсовета не могут быть делегированы другому органу самоуправления Школы, в том числе – директору.

2.6. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педсовета могут приглашаться сами обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), которые участвуют в работе Педсовета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3. Полномочия Педагогического Педсовета

3.1. Разрабатывает, принимает до утверждения директором Школы образовательную программу, обеспечивает контроль за ее реализацией.

3.2. Обсуждает вопросы учебной, воспитательной, организационно-массовой и научно-методической работы в Школе.

3.3. Организует работу по совершенствованию научно-методического обеспечения образовательного процесса и учебных программ.

3.4. Организует смотры, конкурсы педагогических кадров в целях совершенствования учебно-воспитательной работы Школы.

3.5. Делегирует представителей педагогического коллектива Школы в Совет Школы согласно нормам представительства, определенных Положением о Совете Школы.

3.6. Оказывает содействие деятельности структурных подразделений Школы и методических объединений, устанавливает контроль за их работой, заслушивает отчеты о результатах их деятельности.

3.7. Рассматривает вопросы комплектования и тарификации педагогических кадров.

3.8. Определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических работников Школы, стимулирует педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование педагогических работников.

3.9. Рассматривает и принимает списки для награждения и других форм поощрения, как педагогов, так и обучающихся и представляет их директору Школы для утверждения.

- 3.10. Решает споры по итогам комплектования кадров и тарификации педагогических работников на учебный год.
- 3.11. Принимает перспективные планы работы Школы.
- 3.12. Принимает участие в разработке программы развития Школы в части ее образовательного компонента.
- 3.13. Заслушивает отчеты директора Школы и его заместителей, о выполнении образовательной программы Школы.
- 3.14. Осуществляет контроль за выполнением решений Педсовета, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения педагогических работников Школы, участников образовательного процесса.
- 3.15. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям образовательной деятельности, творческие группы для решения локальных педагогических задач и устанавливает их полномочия по согласованию с директором Школы.
- 3.16. Принимает в порядке, установленном Уставом Школы, решения об отчислении (исключении) обучающихся.
- 3.17. Устанавливает сроки, формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, рассматривает и принимает индивидуальные учебные планы, календарные учебные графики, расписания учебных занятий обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов при организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях, находящихся на территории Свердловской области.
- 3.18. Организует контрольно-инспекционную деятельность в Школе.
- 3.19. Создает при необходимости научно-методический, экспертный и др. советы и устанавливает их полномочия по согласованию с директором Школы.
- 3.20. Вырабатывает предложения директору Школы и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности Школы, вносит предложения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.
- 3.21. Принимает решения по вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенным к компетенции директора, других органов управления.
- 3.22. Разрабатывает и принимает локальные акты.
- 3.23. Принимает решения вопроса о переводе обучающихся, об условном переводе.
- 3.24. Осуществляет текущий контроль успеваемости, принимает решения о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, о допуске обучающихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в шадающей форме по медицинским показателям, о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся, о выдаче выпускникам 9 и 11 классов аттестатов и приложений к ним.
- 3.25. Подводит итоги деятельности школы за четверть, полугодие, год.
- 3.26. Решения Педсовета имеют для директора Школы рекомендательный характер.
- 3.27. Решения Педсовета могут оформляться приказами директора Школы, после чего они становятся обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса.

4. Права Педагогического совета

Педагогический совет имеет право:

- 4.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.
- 4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.3. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.
- 4.4. Приглашать на заседания Педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования, родителей обучающихся, представителей учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение планов работы общеобразовательного учреждения.
- 5.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства.
- 5.3. Утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, выбранных обучающимися и их родителями.
- 5.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Организация деятельности Педагогического совета.

- 6.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета.
- 6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы школы.
- 6.3. Заседания Педагогического совета созываются не менее одного раза в триместр в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.
- 6.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 6.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

7. Документация Педагогического совета.

- 7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Школе.
- 7.3. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.
- 7.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.
- 7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.

5. Документация и отчетность

- 5.1. Заседания и решения педсовета протоколируются. Протокол заседания подписывается председателем педагогического совета и секретарем.
- 5.2. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575810

Владелец Ситникова Марина Михайловна

Действителен с 05.09.2021 по 05.09.2022