

Частное учреждение
Средняя общеобразовательная школа им. С.В. Михалкова
города Нижнего Новгорода

Утверждено
приказом директора частного учреждения
Средняя общеобразовательная школа им. С.В. Ми-
халкова от 01.09.2014 № 01-79

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
Частного учреждения
Средняя общеобразовательная школа им. С.В. Михалкова
города Нижнего Новгорода

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26 п.4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Частного учреждения Средняя общеобразовательная школа им. С.В. Михалкова (далее Учреждение), созданным для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности.

1.3. Педагогический совет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И РУКОВОДСТВО

2.1. Состав Педагогического совета определяется из всех членов педагогического коллектива приказом директора Учреждения сроком на один год.

2.2. Директор входит в состав Педагогического совета по должности и является его председателем. В случае отсутствия директора председатель избирается из числа его заместителей.

2.3. Секретарь педагогического совета избирается по решению педагогического совета и назначается приказом директора сроком на один год.

2.4. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители Совета обучающихся, Совета родителей, представители других общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания, представители областных, городских, районных органов, осуществляющих управление в сфере образования.

Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Реализация государственной политики в области образования.

- 3.2. Создание необходимых условий для реализации образовательных программ.
- 3.3. Направление педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности, средств обучения и воспитания.
- 3.4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, современных образовательных технологий.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Обсуждает и принимает локальные акты учреждения, отнесенные к его компетенции, регламентирующие организацию образовательной деятельности Учреждения.
- 4.2. При необходимости создает временные и постоянные комиссии, творческие объединения педагогических работников, деятельность которых регламентируется соответствующими положениями.
- 4.3. Принимает решения:
 - по формированию учебного плана (перечень, трудоемкость, последовательность, распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), формы промежуточной аттестации обучающихся);
 - по формированию индивидуальных учебных планов, обеспечивающих освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;
 - по продолжительности учебной недели;
- 4.4. Определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.
- 4.5. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового педагогического опыта.
- 4.6. Принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.
- 4.7. Принимает решение об условном переводе обучающихся.
- 4.8. Ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и районным органом, осуществляющим управление в сфере образования, о разрешении на отчисление по желанию обучающегося, достигшего 15-летнего возраста, не получившего общего образования, с согласия его родителей (законных представителей).
- 4.9. Ходатайствует о представлении к награждению педагогических работников Учреждения государственными, областными и ведомственными наградами.
- 4.10. Принимает решение о допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации не позднее 25 мая текущего года.
- 4.11. Принимает решение о награждении обучающихся 11-х классов Учреждения медалью «За особые успехи в учении».
- 4.12. Принимает решение о награждении похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» выпускников 9-х, 11-х классов.
- 4.13. Принимает решение об отчислении обучающихся 9-х, 11-х классов, прошедших государственную итоговую аттестацию.

4.14. Принимает решение о награждении обучающихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4.15. Заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов по представлению заместителей директора.

4.16. Определяет направления экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ходе выполнения и дает оценку эксперименту.

4.17. Принимает решение о выборе профиля обучения на уровне среднего общего образования, исходя из образовательных потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей).

5. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Создавать временные творческие объединения и группы.

5.2. Принимать локальные акты в пределах своей компетенции, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения.

5.3. Рассматривать на заседании педагогического совета вопросы обучения и поведения обучающихся.

5.4. Приглашать на заседания представителей Совета родителей, Совета обучающихся, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Выполнение плана работы педагогического совета.

6.2. Принятие решений в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ об образовании, о защите прав детства.

6.3. Выполнение решений педагогического совета.

6.4. За невыполнение 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. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в четверть, в соответствии с планом работы Учреждения.

7.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава.

7.4. Процедура голосования определяется на заседании педагогического совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% 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.

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 РФ, утвержденные приказом директора Учреждения, обязательны к выполнению.

7.8. В случае необходимости на заседания педагогического совета могут приглашаться председатель Совета родителей, Совета обучающихся, представитель Учредителя, другие лица, с которыми взаимодействует Педагогический совет. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Заседания педагогического совета и его решения оформляются протоколами, где фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

8.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью.

Принято на заседании Педагогического совета Частного учреждения СОШ им. С.В. Михалкова
Протокол от «28» августа 2014г. № 1