



Утверждаю:
Директор МБОУ
Средняя Ш № 9
Сафонова О.И.
Выказ № 3 от 17/12/2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ОЗЕРНОЙ СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ № 9**

Рассмотрено на заседании педагогического совета

Протокол №4 от 24.12.2015 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - Озерной средней школы № 9 (далее - Школа) – Педагогического совета Школа (далее - Педсовет).

1.2. Нормативной основой деятельности Педсовета являются: Закон Российской Федерации «Об образовании», Типовое положение об общеобразовательном учреждении, Устав Школы, настоящее Положение.

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

2.2. Педсовет функционирует в течение всего учебного года.

2.3. Председателем Педсовета является директор Школы.

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

2.5. 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 Учреждении.

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 Учреждения.

3.5. Делегирует представителей педагогического коллектива Учреждения в Совет Учреждения 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.

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.

3.21. Принимает решения по вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции директора, других органов управления.

- 3.22. Решения Педсовета имеют для директора Школы рекомендательный характер.
- 3.23. Решения Педсовета могут оформляться приказами директора Школы, после чего они становятся обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.Регламентработы Педсовета.

- 4.1. Работа Педсовета ведется по плану, разработанному на год.
- 4.2. План работы Педсовета принимается решением Педсовета и утверждается директором Школы.
- 4.3. Право созыва Педсовета принадлежит председателю Педсовета.
- 4.4. Перед началом заседания секретарь Педсовета фиксирует явку членов Педсовета.
- 4.5. На заседании Педсовета секретарем ведется протокол.
- 4.6. Педсовет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов Педсовета, включая директора Школы.
- 4.8. Решения Педсовета принимаются на его заседаниях простым большинством голосов.
- 4.9. Все члены Педсовета, включая председателя Педсовета, имеют при голосовании по одному голосу.
- 4.10. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педсовета.
- 4.11. Решения Педсовета вступают в законную силу после их утверждения директором Школы.
- 4.12. Решения Педсовета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Школы.
- 4.13. Директор Школы вправе отклонить решение Педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5.Документация,отчетность.

- 5.1. Секретарем Педсовета ведется книга протоколов заседаний, в ней же оформляются решения Педсовета. Книга протоколов заседаний Педсовета хранится у директора Школы.
- 5.2. Секретарь избирается из числа членов Педсовета.
- 5.3. Секретарь Педсовета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Педсовета в течение трех дней от даты заседания.
- 5.4. Настоящее Положение принимается решением Педсовета и утверждается директором Школы.

1.1. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.2. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.3. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.4. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.5. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.6. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.7. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.8. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.9. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.10. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.11. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.12. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.13. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.14. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.15. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.16. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.17. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.18. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.19. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]
1.20. Прочитав документ, выданный на имя [Имя], прошу вас [...]



Прочтено, пронумеровано и скреплено
3 листов
Директор МБОУ Озерная СПШ № 9
Сафонова О.И./