

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 26» г. Воркуты
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛӦН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

«26 №-а шӧр школа» Воркута карса муниципальной велӧдан учреждение
169915, г. Воркута, ул. Пирогова, д.9б, тел.: (82151) 7-86-60, факс 5-69-43
E-mail: vorkutaschool26@yandex.ru

Утверждено
приказом директора
МОУ «СОШ № 26» г. Воркуты
№ 586 от «31» августа 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
МОУ «СОШ № 26» г. Воркуты

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с уставом Учреждения и регламентирует деятельность педагогического совета (далее - Совет), являющегося коллегиальным органом управления учреждением.

1.2. Совет действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.

1.3. Совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.4. В состав Совета входят: директор (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, заведующая библиотекой, председатель Управляющего совета.

1.5. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией Организации Объединенных Наций и действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми и учредителя в области образования, Уставом учреждения.

1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.7. Срок полномочий Совета - бессрочно.

2. Функции Совета

2.1. Реализация учреждением государственной политики по вопросам образования;

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса.

2.3. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с Учебным планом учреждения.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме учреждения, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске к итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы, соответствующие Лицензии учреждения.

3. Компетенция Совета

- рассмотрение программы развития, школьного компонента федеральных государственных образовательных стандартов и профилей обучения;

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в учреждении;

- организация изучения спроса учащихся и родителей (законных представителей) учащихся на предоставление учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

- оказание практической помощи администрации учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга

учащихся;

- рассмотрение выбора учебников из числа входящих в федеральный перечень учебников и рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) учащихся на действия (бездействие) педагогических и административных работников учреждения;

- заслушивает отчет директора по итогам учебного и финансового года;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в учреждении, принятие мер к их улучшению;

- дает рекомендации директору по вопросам заключения Коллективного договора;

- заслушивает ежегодно самоанализ деятельности учреждения для представления его Учредителю и общественности;

- рассматривает локальные акты учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

Срок полномочий Совета учреждения - 1 год.

Решения Совета Учреждения принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета учреждения.

4. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;

- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации, Республики Коми, учредителя в области образования и защиты прав детства, локальным нормативным актам;

- выполнение принятых решений и рекомендаций;

- результаты учебной деятельности;

- бездействие при рассмотрении обращений.

5. Организация работы

5.1. Совет работает по плану, утвержденному директором учреждения.

5.2. Заседание Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр.

5.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.

5.4. Решения Совета принимаются простым большинством голосов, при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

5.5. Председателем Совета является директор учреждения (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседание Совета;

- организует делопроизводство;

- приостанавливает выполнение решений Совета в случаях их противоречия действующему законодательству;

- утверждает законные решения Совета.

5.6. По каждому вопросу Совет выносит конкретные, развернутые решения с указанием исполнителей и сроков исполнения.

5.7. Директор учреждения в случае несогласия с решением Совета извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление директора, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

5.8. Директор учреждения создает условия для эффективной работы Совета, при необходимости дает оценку деятельности педагогического коллектива учреждения и отдельных его работников, разрабатывает мероприятия, направленные на оптимизацию педагогического процесса.

5.9. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на один год секретаря.

5.10. Секретарь Совета работает на общественных началах, ему может быть установлена стимулирующая выплата за качество и интенсивность работы.

6. Делопроизводство Совета

6.1. Заседания Совета оформляются протокольно в соответствии с инструкцией по делопроизводству учреждения.

6.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел.

6.5. По окончании учебного года протоколы сшиваются в единую книгу, пронумеровывается постранично, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.

6.6. Ответственность за делопроизводство Совета возлагается на секретаря Совета.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Совет учреждения работает в тесном контакте с общественными организациями, Управляющим советом учреждения.

7.2. Приглашает на совместные заседания представителей Управляющего совета учреждения по вопросам совместных действий.