

« Утверждаю»

Директор ГБОУ Республики

Марий Эл «Косолаповская

школа-интернат:



З.Д.Киселева

« 19 » 11 2015 г.

приказ № 52-1

Положение
о педагогическом совете государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Марий Эл
«Косолаповская школа-интернат»

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления педагогических работников ГБОУ Республики Марий Эл «Косолаповская школа-интернат» Мари-Турекского района (далее - Школа) – Педагогического совета Школы (далее - Педсовет).

1.2. Нормативной основой деятельности Педсовета являются:

Закон Российской Федерации «Об образовании», Типовое положение о специальном образовательном 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 со 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 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

Управляющий Совет Школы согласно нормам представительства, определенных Положением об Управляющем 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 и итоговой аттестации обучающихся.

3.18. Решает вопросы допуска, перевода и выпуска обучающихся.

3.19. Организует контрольно-инспекционную деятельность в Школе.

3.20. Создает при необходимости научно-методический, экспертный и др. советы и устанавливает их полномочия по согласованию с директором Школы.

3.21. Вырабатывает предложения директору Школы и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности Школы.

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

3.23. Решения Педсовета имеют для директора Школы рекомендательный характер.

3.24. Решения Педсовета могут оформляться приказами директора Школы, после чего они становятся обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса.

4. Регламент работы 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.