

Управление образования Администрации города Нижний Тагил
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 12 д.Усть – Утка
622982, Свердловская обл., Пригородный р-н, д.Усть – Утка, ул.Советская, д.12,т.(ф.)
8(3435)917-797

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
протокол № 7 от 22.01.2015 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ ООШ № 12
д.Усть-Утка



Д.Ю. Ошурков

Приказ от 22.01.2015 № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
СОВЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №12 деревни Усть-Утка, далее- Учреждение, разработано на основе Закона РФ № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Устава общеобразовательного учреждения.

1.2. Деятельность Педагогического совета Учреждения регламентируется его Положением.

1.3. Решения Педагогического совета Учреждения реализуются приказами директора Учреждения.

1.4. При Педагогическом совете Учреждения могут создаваться методический совет, методические объединения педагогов, проблемные группы, деятельность которых регламентируется Положениями, принятыми Педагогическим советом Учреждения.

1.5. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе советы учащихся и советы родителей (законных представителей) учащихся по их инициативе. Учреждение признает представителей советов, представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждением при обсуждении вопросов управления Учреждением, принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и (или) их родителей (законных представителей)

1.6. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

2. Компетенции Педагогического совета

Педагогический совет Учреждения осуществляет управление образовательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения, а именно:

- 1) обсуждает и производит отбор различных вариантов содержания образования, форм, методов и способов его реализации;
- 2) обсуждает и принимает образовательную программу Учреждения, учебный план;
- 3) принимает локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательного процесса, план работы Учреждения на учебный год;
- 4) ходатайствует перед Советом о поощрении педагогов за достижение высоких результатов в образовательной деятельности;

- 5) согласовывает характеристики педагогов, представляемых к наградам и поощрениям различного уровня;
- 6) рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Руководитель образовательного учреждения является председателем Педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

3.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

3.4. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50 % + 1 человек). Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.6. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Документация Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

4.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

4.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

4.6. Допускается ведение протоколов педагогического совета в электронном виде.