

Положение о педагогическом совете
ОГОВУ ЦО «Приоритет»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет ОГОВУ ЦО «Приоритет» (далее - Учреждение) является постоянно действующим органом управления.

1.2. Педагогический совет Учреждения создается с целью обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической работы, рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, развития и совершенствования образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта.

1.3. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Он по представлению Педагогического совета назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год. Секретарь Педагогического совета является одним из членов педагогического коллектива. Членами Педагогического совета являются: заместитель директора Учреждения, все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждения и собирается не реже 4 раз в год. Ход заседания Педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

Педагогический совет является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 1/2 состава. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. В случае необходимости решения Педагогического совета принимаются тайным голосованием.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора.

Педагогический совет при необходимости создает временные комиссии, инициативные группы по актуальным вопросам, привлекает к их работе компетентных лиц.

2. Полномочия педагогического совета

2.1. К полномочиям педагогического совета относятся:

- обсуждение вопросов организации учебно-воспитательного процесса, его развития и совершенствования;
- организация работы, направленной на повышение профессионального

мастерства, творческий рост педагогических работников;

- обсуждение вариантов учебных планов, программ, учебников, учебных пособий, форм и методов учебно-воспитательной работы, плана работы Учреждения на учебный год и др.;

- решение вопроса о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, награждении обучающихся;

- принятие решения о переводе обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы, в следующий класс, условном переводе в следующий класс;

- решение вопроса о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающимся Учреждения;

- обсуждение, в случае необходимости, успеваемости отдельных обучающихся;

- выдвижение кандидатур педагогических работников для награждения государственными, ведомственными наградами, и иных видов поощрений;

- решение иных вопросов, возникающих в ходе педагогической деятельности.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать локальные акты в рамках своей компетенции.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству РФ;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;

- выполнение принятых решений.

4. Организация деятельности педагогического совета

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

4.2. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении. На очередных заседаниях совета производится доклад о выполнении решений принятых на предыдущем педагогическом совете.

4.3. Заседание педагогического совета оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Функции секретаря педагогического совета

Секретарь педагогического совета учреждения выполняет следующие функции:

- оповещение педагогического коллектива о предстоящем заседании педагогического совета;
- подготовка материалов к заседанию;
- ведение протокола;
- оформление документов по итогам заседания;
- ознакомление с решением педагогического совета всех заинтересованных лиц.