

Извлечения из Устава

МБОУ гимназии №19 им. Н.З. Поповичевой г. Липецка

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.5. Педагогический совет - коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

В состав педагогического совета (далее – педсовет) входят все педагогические работники учреждения, занятые в образовательной деятельности. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, ученической и родительской общественности. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

4.5.1. Цели деятельности педсовета:

- реализация государственной политики в сфере образования;
- расширение коллегиальных форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

4.5.2. Задачи деятельности педсовета:

- разработка общих подходов к созданию и реализации стратегических документов Учреждения (программа развития, основная образовательная программа и т.д.);
- определение и разработка содержания деятельности педагогического коллектива по единой научно-методической теме;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по приоритетным направлениям деятельности;
- объединение усилий педагогического коллектива, направленных на внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии учреждения.

4.5.3. Компетенции педсовета:

- рассматривает (согласовывает) правила внутреннего распорядка, социально-правовые и психолого-педагогические основы взаимоотношений с учащимися и их родителями, распределение обязанностей между администрацией и учителями;
- определяет направления инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- осуществляет выбор учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- рассматривает локальные акты в пределах своей компетенции; в случае положительного результата рассмотрения документа педсовет его согласовывает и рекомендует директору Учреждения для утверждения;
- производит выбор различных вариантов содержания образования, развития и воспитания учащихся, педагогически обоснованных форм и методов учебной и воспитательной работы;
- утверждает обобщение педагогического опыта внутри Учреждения;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования подрастающего поколения, в т.ч. сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, режиме питания и другие вопросы образовательной деятельности;
- осуществляет анализ состояния и результатов образовательного процесса и на его основе определяет пути и средства совершенствования работы;
- рассматривает (согласовывает) характеристики учащихся 4х классов;
- рассматривает (согласовывает) вопрос о награждении учащихся Почвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- принимает решения:
 - ✓ о переводе учащихся 1-3-х, 5-8-х, 10-х в следующий класс по результатам промежуточной аттестации учащихся;
 - ✓ о переводе учащихся 4-х классов на уровень основного общего образования
 - ✓ о допуске учащихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации;
 - ✓ о прохождении государственной итоговой аттестации за курс основного и среднего общего образования и об окончании Учреждения выпускниками 9-х, 11-х классов;
 - ✓ о выдаче выпускникам 9-х, 11-х классов аттестатов о соответствующем уровне образования.

4.5.4. Права и ответственность педсовета:

Педсовет имеет право:

- создавать временные творческие объединения и проблемные группы (можно с приглашением специалистов и консультантов различного профиля) для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- Педсовет ответственен за:
 - соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;
 - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4.5.5. Организация деятельности педсовета:

- педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на текущий учебный год;
- руководит работой педсовета председатель педагогического совета, выбираемый на текущий учебный год;
- педсовет избирает из своего состава секретаря;
- заседания педсовета созываются в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к его компетенции;
- решения педсовета принимаются большинством голосов, если на заседании совета присутствует более 50% его состава; решения педсовета считаются принятыми, если за них проголосует не менее 2/3 присутствующих открытым голосованием (при равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета);
- организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педсовета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении;
- информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь;

результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

4.5.6. Документация педсовета.

Заседания и решения педсовета оформляются протоколом, который ведет секретарь педсовета. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педсовета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Учреждению.

Нумерация протоколов педсовета ведется с августа месяца. Книга протоколов педсовета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.