УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГОКУ ЯО ВСШ

от 30.12.2013 № 01-02/194

***ПОЛОЖЕНИЕ***

***о педагогическом совете***

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основании Устава государственного образовательного казённого учреждения Ярославской области вечерней (сменной) общеобразовательной школы (далее — школа).
2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления.

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

1. В своей деятельности Совет руководствуется Конвен­цией ООН о правах человека, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положе­нием.
2. В состав Совета входят: директор школы, заместитель директора по УВР, заведующий библиотекой, педагогические работники, представители Учредителя.

2. Основные функции педагогического совета

Основными функциями Совета являются:

1. Реализация в школе государственной политики в сфере образования.
2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.
3. Ориентация деятельности педагогического коллек­тива на совершенствование образовательного процесса.
4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удов­летворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их творческих способностей и интересов.
5. Разработка содержания работы по общей методиче­ской теме школы; внедрение в практику достижений педа­гогической науки и передового педагогического опыта.
6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение обучающихся, о допуске к итоговой аттестации.

3. Задачи Совета

3.1. Определение:

* основных направлений образовательной деятель­ности школы;
* списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государ­ственную аккредитацию образовательных программ основного общего и среднего общего образования, а также учебных пособий, допу­щенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
* путей дифференциации образовательного процесса;
* форм, периодичности и порядка проведения те­кущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
* содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года (при необходимости);
* путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

* опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагоги­ческой науки и практики образования;
* выбора учебно-методического обеспечения, обра­зовательных технологий;
* функционирования системы мониторинга в школе;
* контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
* социальной защиты обучающихся.

3.3. Рассмотрение:

* отчетов и информации педагогических работников;
* докладов представителей организаций и учреж­дений, взаимодействующих со школой по вопросам об­разования.

3.4. Утверждение:

* планов работы школы;
* компонентов содержания образования.

3.5. Принятие решений о:

* продолжительности учебной недели;
* проведении промежуточной аттестации обучающихся;
* допуске обучающихся к итоговой аттестации;
* предоставлении обучающимся, имеющим соот­ветствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в «щадящем режиме»;
* переводе обучающихся в следующий класс или об остав­лении их на повторное обучение;
* выдаче соответствующих документов об образо­вании;
* награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
* поддержании творческих поисков и опытно-экс­периментальной работы педагогических работников.

3.6. Представление:

* интересов школы в государственных и общественных органах (совместно с директором);
* в государственных и общественных органах интересов обучающихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

4. Права Совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

4.1. *О*бращаться:

* к администрации и другим коллегиальным органам управления школой и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
* в учреждения и организации.

4.2. *П*риглашать на свои заседания:

* обучающихся и администрацию исправительного учреждения по пред­ставлениям (решениям) классных руководителей;
* любых специалистов для получения квалифициро­ванных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

* настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
* критерии оценивания результатов обучения;
* требования к рефератам, проектным и исследова­тельским работам обучающихся.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры по:

* рассматриваемым обращениям;
* соблюдению локальных актов школы.

4.5. Утверждать:

* план своей работы;
* план работы школы, ее образовательную программу и программу развития.

4.6. Рекомендовать:

* разработки работников школы к публикации;
* работникам школы повышение квалификации;
* представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

1. Выполнение плана своей работы.
2. Соответствие принятых решений действующему за­конодательству и локальным актам школы.
3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.
4. Результаты учебной деятельности.
5. Бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы Совета

1. Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы, и утвержденному директором школы.
2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.
3. Кворумом для принятия решений является присут­ствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с решением Совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя образовательной организации (департамента образования Ярославской области).

6.5. Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который руководствуясь должностной инструкцией председателя Совета:

* ведет заседания Совета;
* организует делопроизводство;
* обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противо­речия действующему законодательству, Уставу и иным локальным актам школы.
1. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.
2. Для ведения делопроизводства Совет из своих по­стоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, который в своей деятельности руководствуется долж­ностной инструкцией секретаря Совета.

Секретарю Совета за выполнение должностных обя­занностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

7. Делопроизводство Совета

1. Заседания Совета оформляются протокольно. Протоколы ведутся в соответ­ствии с Инструкцией по делопроизводству в школе. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.
2. Решения Совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения Совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.
3. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.
4. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.