

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальной
общеобразовательной школы при Посольстве
Российской Федерации в Объединенной
Республике Танзании, от 30 августа 2016г.
№7

Положение о Педагогическом совете начальной
общеобразовательной школы при Посольстве
России в Танзании

СОГЛАСОВАНО
Послом Российской Федерации
в Объединенной Республике Танзании

Е.Ф. Попов /
30 августа 2016г.



ПРИНЯТ
решением Педагогического совета
начальной общеобразовательной школы
при Посольстве Российской Федерации в
Объединенной Республике Танзании
Протокол от 30 августа 2016 №1

Положение о Педагогическом совете начальной общеобразовательной школы при Посольстве России в Танзании

1. Общие положения.

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления начальной общеобразовательной школы при Посольстве России в Танзании (далее по тексту - Школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: директор Школы, выполняющий обязанности председателя совета, педагоги, председатель родительского комитета.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовых документах об образовании, Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в Танзании, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные распоряжением директора Школы, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности Педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей научно-методической теме Школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Школы.

2.2. К компетенции Педагогического совета Школы относится:

- разработка основных направлений и программ развития Школы, образовательных программ, повышения качества образовательного процесса;
- разработка, обсуждение и принятие учебного плана;
- обсуждение и выбор методов обучения и форм работы Школы;
- рассмотрение вопросов внедрения новых методик и технологий, педагогического опыта, самообразования и повышения профессионального уровня педагогических работников, выработка и принятие соответствующих решений и рекомендаций;
- представление педагогических работников Школы к поощрениям за добросовестный и эффективный труд;
- принятие решений о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся, о переводе обучающихся в следующий класс;
- обсуждение и принятие материалов мониторинга (диагностических заданий и методик проведения) по формированию у учащихся интегративных качеств и освоению ими основной общеобразовательной программы;
- заслушивание отчётов директора Школы, педагогов Школы о реализации общеобразовательной программы, инновационной деятельности, о результатах мониторинга по освоению учащимися основной общеобразовательной программы (итоговый, промежуточный мониторинг);
- определение направления инновационной работы, заслушивание отчетов о её ходе;
- разработка мероприятий по сохранению здоровья учащихся и учителей;
- награждение обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами.
- рассмотрение и решение других вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, вынесенных на его рассмотрение и (или) решение директором Школы или Послом России в Танзании.

3. Права и обязанности 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 положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к регламентации деятельности по учебно-воспитательной работе;
- рекомендовать кандидатуры педагогических работников Школы для участия в профессиональных конкурсах, смотрах, грантах;
- принимать решение об участии Школы в конкурсах, смотрах, грантах;
- в необходимых случаях на заседание Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся и др. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Ежегодно распоряжением директора назначается секретарь Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы Школы.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Посла России в Танзании, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает такое заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета.

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

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из Школы оформляются списочным составом и утверждаются распоряжением по Школе.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета хранится постоянно в Школе и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и гербовой печатью Посольства