

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического
совета
Протокол № 16 от 30.08.18.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Школа № 1»
Р.Г. Горбунов
Приказ № 229-ОД от 03.09.2018 г.

Положение о педагогическом совете МБОУ «Школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет МБОУ «Школа № 1» \далее Школа\ действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, Устава организации.

1.2. Педагогический совет (далее педсовет) — коллегиальный орган управления Школой, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.

1.3. Каждый сотрудник Школы, занятый в образовательной деятельности (администрация школы, учителя, педагоги дополнительного образования, работники служб сопровождения), с момента приема на работу и до прекращения срока действия контракта является членом педсовета.

2. Задачи педагогического совета

2. Основными задачами педагогического совета являются:

2.1. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.2. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.

2.2. Разработка содержания деятельности по общей теме программы развития Школы, методической теме Школы.

2.3. Внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Решение вопросов о допуске к обучению на следующем уровне образования, переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске к итоговой аттестации.

2.5. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Функции педагогического совета

3. Функции педагогического совета

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

3.1. Принимает участие в разработке программы развития Школы.

3.2. Рассматривает и утверждает образовательные программы Школы, в том числе учебные планы, календарные учебные графики, рабочие учебные программы по предметам, курсам \модулям\, методические материалы и иные компоненты образовательных программ; образовательные программы при организации обучения на дому \индивидуальный учебный план, календарный учебный график, расписание учебных занятий.

3.3. Разрабатывает и принимает положения (локальные акты) к Уставу с последующим утверждением директором.

3.4. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой.

3.5. Рассматривает и утверждает ежегодный отчет о самообследовании Школы, включающий аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации,

подлежащей самообследованию.

3.6. Принимает решение о:

3.5.1. Допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

3.5.2. Выдаче документов об образовании.

3.5.3. Организации государственной итоговой аттестации выпускников в различных формах (на основании медицинских заключений).

3.5.4. Принимает решение об осуществлении допуска к обучению на следующем уровне образования, о переводе обучающихся в следующий класс.

3.5.5. Награждения обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями «За особые успехи в обучении».

3.5.6. О применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, исключении обучающегося из списков учеников Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и Уставом школы. Решение педагогического совета своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей) и учредителя.

3.5.7. Об осуществлении текущего контроля за успеваемостью и промежуточной аттестацией обучающихся.

3.6. Рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

3.7. Принимает решения по другим вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора.

3.8. Педагогический совет может выступать от имени образовательной организации, а именно обращаться в органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

4. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

4.1. Выполнение планов работы школы, результаты образовательной деятельности;

4.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;

4.3. Утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;

4.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Председателем педагогического совета, как правило, является директор Школы, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы школы.

5.3. Заседания педагогического совета проводятся не менее одного раза за учебный период (четверть, триместр) в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

5.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.6. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей Школы, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с

мотивированным решением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.2. Решения педагогического совета о допуске к обучению на следующем уровне образования, о переводе и выдаче документов об образовании оформляются в протоколе списочным составом, утверждаются приказом директора Школы.

6.3. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.

6.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

6.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.