

Рассмотрено
педагогическим советом
МБОУ «Тасеевская СОШ № 1»
Протокол № 1 от 01.09.2016

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Тасеевская СОШ № 1»
В.Д. Павшок
Приказ № 001/1 от «01» ноября 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете МБОУ «Тасеевская СОШ № 1»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26 часть 4) и устава МБОУ «Тасеевская СОШ № 1» (далее школа).
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления школы, созданным в целях решения вопросов функционирования и развития образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов школы.
- 1.3. В состав педагогического совета входят все педагогические работники школы, включая совместителей.
- 1.4. Председателем Педагогического совета является директор школы.
- 1.5. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора школы.
- 1.6. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета школы и утверждённые приказом директора, являются обязательными для исполнения.

2. Педагогический совет осуществляет следующие функции.

- 2.1. Рассматривает и обсуждает программы, проекты и планы развития школы, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;
- 2.2. Выносит на обсуждение и производит выбор различных вариантов содержания образования: образовательных программ, соответствующих ФГОС; определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 2.3. Рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг в школе;
- 2.4. Способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- 2.5. Принимает решение о форме, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 2.6. Принимает решение о форме и порядке проведения самообследования, обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования в школе;
- 2.7. Иницирует работу по выявлению, обобщению, распространению, внедрению педагогического опыта;
- 2.8. Координирует работу методических объединений, творческих групп, лабораторий, направленную на развитие научно – методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно – экспериментальной и научно – исследовательской деятельности педагогического коллектива;

2.9. Принимает решение о допуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, к итоговой аттестации; о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также, по согласованию с родителями (законными представителями), о повторном обучении в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальным учебному плану; о направлении учащихся, имеющих медицинские показания, при отсутствии результатов учебных достижений, с согласия их родителей (законных представителей) на ПМПК для определения целесообразности обучения указанных учащихся по соответствующей образовательной программе; о выдаче документов, о выпуске учащихся, освоивших государственный стандарт образования и успешно сдавших ГИА.

3. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- развитие и совершенствование образовательной, воспитательной и инновационной деятельности школы;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы;
- методическое обеспечение образовательного процесса для достижения оптимальных результатов текущей работы и перспективы развития содержания образования в школы;
- повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогов;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;
- решение вопросов о приеме, переводе или об оставлении их на повторное обучение и выпуске обучающихся, выпускников, освоивших в полном объеме образовательные программы по всем предметам учебного плана. Награждения обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями. продолжительности учебной недели. Проведении промежуточной аттестации учащихся. Допуске учащихся к итоговой аттестации; выдаче соответствующих документов об образовании. Предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме.

4. Права педагогического совета

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

- 4.1. Разрабатывать настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения; разрабатывать и принимать критерии оценивания результатов обучения учащихся
- 4.2. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям; соблюдению локальных актов ОО;
- 4.3. Рассматривать (разрабатывать): план своей работы; план работы школы, ее образовательную программу и программу развития; локальные и нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса.
- 4.4. Создавать временные творческие объединения и рабочие группы педагогов по какой-либо проблеме для выработки рекомендаций по ее решению с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- 4.5. Приглашать на заседания педагогического совета специалистов различного профиля для получения квалифицированных консультаций;

- 4.6. Обращаться в любые организации и учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- 4.7. Принимать решения о проведении на базе школы научно-практических конференций, разрабатывать их положения; разрабатывать и принимать требования к проектным и исследовательским работам учащихся;
- 4.8. Рекомендовать разработки педагогических работников к публикации; работникам школы повышение квалификации;
- 4.9. Выдвигать представителей педагогического коллектива для участия в профессиональных конкурсах;
- 4.10. Представлять педагогов школы к почетному званию «Заслуженный учитель РФ», почетному знаку «Почетный работник общего образования РФ», к награждению Почетными грамотами Министерства образования РФ;
- 4.11. Заслушивать отчеты членов администрации, руководителей ШМО и других педагогов;
- 4.12. Приглашать на заседания педагогического совета отдельных учащихся и (или) их родителей (законных представителей) по представлению классного руководителя.
- В необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашать представителей государственных, муниципальных, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, в том числе родителей (законных представителей) учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ОО;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- в принятых решениях и рекомендациях;
- результаты образовательной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы педагогического совета

- 6.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.
- 6.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы.
- 6.3. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
- 6.4. Председателем педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который ведет заседания педагогического совета, организует делопроизводство, обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам ОО.
- 6.5. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей педагогических работников школы если за принятие решения проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

6.6. Директор (председатель) в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.7. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

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

7. Делопроизводство педагогического совета

7.1. Секретарь педагогического совета ведет протоколы заседаний педагогического совета. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора школы.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

7.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета.