

Согласовано

Утверждаю

Председатель Управляющего совета

Директор МБОУ СОШ №44

МБОУ СОШ №44

 М.Л. Друш



Е.В. Саврасова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о педагогическом совете**

#### **МБОУ СОШ №44**

#### **хутора Новоукраинского муниципального образования Крымский район**

#### **1. Задачи и содержание работы педагогического совета.**

1.1. Педагогический совет МБОУ СОШ №44 является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, в том числе и совместители.

1.2. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ◆ реализация государственной политики по вопросам образования;
- ◆ повышение уровня образовательной работы в ОУ;
- ◆ внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- ◆ обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно - воспитательного процесса и способов их реализации;
- ◆ решение вопросов о создании объединений обучающихся;
- ◆ решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения, выдачи сертификатов об образовании;
- ◆ организация опытно-экспериментальной работы в ОУ;
- ◆ определение направлений взаимодействий с микросредой.

1.3. Педагогический совет МБОУ СОШ №44 обсуждает и утверждает планы и программы образовательного учреждения, разрабатывает и принимает положения (локальные акты) к Уставу и представляет их на согласование Управляющему совету с последующим утверждением директора, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и

воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

**1.4.** Педагогический совет МБОУ СОШ №44 принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске учащихся к экзаменам, освобождении обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, определенных Положением об экзаменах; о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) Грамотами за успехи в обучении.

Педагогический совет МБОУ СОШ №44 также принимает решение о ходатайстве перед Управляющим советом об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом данного образовательного учреждения.

## **2. Состав Педагогического совета и организация работы.**

2.1. В состав Педагогического МБОУ СОШ №44 совета входят: директор образовательного учреждения (как правило, председатель), его заместители, педагогические работники.

2.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и др. Необходимость их приглашения определяется представителем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.3. Педагогический МБОУ СОШ №44 совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педсовета работает на общественных началах.

2.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

2.5. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не реже 4-х раз в год..

2.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

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

2.8. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

### **3. Документация Педагогического совета.**

**3.1.** Заседания Педагогического совета МБОУ СОШ №44 оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация- протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.

Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и Печатью образовательного учреждения.

### **4.Алгоритм подготовки педагогического совета.**

4.1.Определение целей и задач педагогического совета.

4.2.Формирование малой творческой группы (мозгового центра) педсовета.

4.3.Отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы,

4.4.Обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости),

4.5.Составление плана подготовки и проведения педсовета,

4.6.Все вопросы педсовета, план проведения, литература, графики открытых уроков вывешиваются заранее с начала цикла (четверти).

4.7.Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.

4.8.Посещение уроков завучами, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.

4.9.Посещение уроков ведущими специалистами (руководителями МО) и проведение анализа уроков по определенной схеме, следуя принятым целям и задачам:

- ▲ Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы.
- ▲ Систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами большой творческой группы.
- ▲ Проведение открытых уроков по теме педсовета (по необходимости).
- ▲ Семинар или лекция по теме педсовета (лектор ИТТК, городского методического центра и т.п.).
- ▲ Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.
- ▲ Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педсовета или во время него.
- ▲ Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями малых творческих групп.
- ▲ Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
- ▲ Подготовка проекта решения педсовета.
- ▲ Анализ работы педсовета.
- ▲ Итоговый приказ по поощрению учителей, творческих групп по вкладу

каждого в работу,

▲ Оформление папки с материалами педсовета.

▲ Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.