

Утверждено

решением педагогического совета

от 10.01.2020 г. протокол № 4

Директор МОБУСОШ № 1

Им. М.М.Богграда г.Новокубанска

им. М.М.Богграда

г. Новокубанска

Н.Н. Ермакова

(приказ от 13.01.2020 г. № 2-1)



Положение о педагогическом совете МОБУСОШ № 1 им.М.М.Богграда г.Новокубанска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №1 им.М.М.Богграда г.Новокубанска муниципального образования Новокубанский район (далее - МОБУСОШ №1 им.М.М.Богграда г.Новокубанска, образовательная организация, школа) и устанавливает порядок формирования и функционирования педагогического совета МОБУСОШ №1 им.М.М.Богграда г. Новокубанска

1.2. Положение утверждается педагогическим советом и вводится в действие приказом директора.

1.3. Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления школы и создается в целях:

- управления организацией образовательного процесса,
- развития содержания образования,
- реализации образовательных программ,
- повышения качества обучения и воспитания обучающихся,
- совершенствования методической работы школы,
- содействия повышению квалификации ее педагогических работников.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим, руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.5. Виды педагогических советов:

- тематические или проблемные,
- координационные,
- организационные,
- информационные,
- итоговые,
- предметные,
- методические,
- общекультурные,

- дидактические,
- психологические,
- педагогические.

1.6. Деятельность педагогических советов осуществляется по двум направлениям:

- 1) научно-педагогическая,
- 2) производственно-деловая.

1.7. Научно-практическая и научно-методическая деятельность реализуется через тематические и проблемные педсоветы, где всесторонне обсуждается та или иная проблема воспитания и обучения.

1.8. Производственно-деловая деятельность реализуется через следующие виды педсоветов: организационные педсоветы, итоговые, координационные педсоветы, информационные педсоветы.

1.9. Формы педагогических советов:

- традиционная форма (доклад и обсуждение),
- нетрадиционные формы (деловая игра, педсовет-диспут, и др.)
- бездокладный педсовет,
- педсовет-консилиум,
- педсовет-конференция.

2. Задачи и функции

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- 1) реализация государственной политики в области общего образования;
- 2) ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- 3) внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 4) решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 1) обсуждает и утверждает планы работы школы;
- 2) обсуждает и утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 3) рассматривает основные вопросы учебно-воспитательного процесса;
- 4) разрабатывает и принимает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- 5) заслушивает информацию и отчёты педагогических работников, сообщения о результатах внутришкольного контроля и инспектирования вышестоящими организациями, о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в школе, об охране здоровья и труда обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности школы;
- б) принимает решения:
 - о проведении промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года;
 - допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации,

освобождении обучающихся от промежуточной аттестации;

- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- о переводе обучающихся в следующий класс (условном переводе, оставлении на повторное обучение);
- о выдаче соответствующих документов об образовании;
- о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами, похвальными грамотами, медалями;

7) рассматривает и согласует планы учебно-воспитательной и методической работы;

8) разрабатывает основные направления повышения качества образовательного процесса и программу развития школы, представляет ее директору для последующего утверждения Советом школы;

9) осуществляет разработку и представляет для согласования Совету школы компонент образовательного учреждения учебного плана, профили обучения;

10) разрабатывает годовой календарный учебный план и режим занятий на учебный год;

11) утверждает порядок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся на учебный год;

12) рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги учебной и воспитательной работы школы, дисциплины обучающихся;

13) заслушивает отчеты педагогических работников, руководителей и других работников школы по обеспечению качественного образовательного процесса;

14) заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия;

15) рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;

16) рассматривает вопросы состояния охраны труда в образовательном учреждении;

17) заслушивает отчет директора школы об итогах образовательной деятельности в истекшем учебном году;

18) утверждает положения, необходимые для выполнения поставленных перед образовательной организацией задач;

19) утверждает список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях;

20) по согласованию с Советом школы принимает решение об исключении обучающихся из школы, когда иные меры педагогического и

дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определённом Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и Правилами внутреннего распорядка школы. Решение в трёхдневный срок доводится до сведения Управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район;

21) устанавливает, по согласованию с Советом школы, требования к одежде обучающихся;

22) утверждает локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс, взаимоотношения участников образовательного процесса.

3. Состав и порядок работы

3.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники школы, включая совместителей, библиотекаря. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, ученического самоуправления, родители (законные представители) обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Председателем педагогического совета является директор школы.

3.3. Для ведения протокола и организации делопроизводства директор школы назначает секретаря педагогического совета сроком на один год из числа педагогических работников.

3.4. Заседания педагогического совета созываются, как правило, по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

3.5. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета (директора школы). Решения педагогического совета являются правомочными, если на нём присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер.

3.6. Решения, принятые педагогическим советом в пределах его полномочий и оформленные приказом директора, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива.

3.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор школы. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

3.8. Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об

этом учредителей, которые в трёхдневный срок выносят окончательное решение по спорному вопросу.

4. Права и ответственность

4.1. Педагогический совет имеет право:

1) создавать временные творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

2) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

1) выполнение плана работы;

2) соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

3) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Взаимоотношения и связи

5.1. Педагогический совет школы работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления школы.

5.2. Приглашает на совместные заседания представителей Совета школы по вопросам совместных действий.

6. Делопроизводство

6.1. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарем педагогического совета и хранятся в школе постоянно.

6.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета.

6.3. Протоколы о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переводе в следующий класс, выпуске, награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.5. Протоколы оформляются в печатном варианте, согласно положению о делопроизводстве.

6.6. По окончании учебного года формируется книга протоколов педагогического совета школы, которая входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передаётся при смене руководства по акту приёма-передачи.

6.7. Книга протоколов педагогического совета школы прошнуровывается, а затем скрепляется подписью директора и печатью школы.