

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете МКОУ Недокурская СОШ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете МКОУ Недокурская СОШ (далее - положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч. 4, ст. 26;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Уставом МКОУ Недокурская СОШ (далее-школа).

1.2. Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педагогический совет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.

1.3. Положение о педсовете утверждается приказом директора школы.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим положением.

1.5. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений школы и вводятся в действие приказом директора.

### **2. Функции Педагогического совета**

2.1. Организация образовательного процесса.

2.2. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации.

2.3. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.

2.4. Разработка годовых календарных учебных графиков.

2.5. Определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с Уставом школы и законодательством Российской Федерации об образовании.

2.6. Определение порядка промежуточной и переводной аттестации учащихся.

2.7. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс.

2.8. Принятие решения об исключении учащегося из школы.

2.9. Участие в разработке и принятии локальных актов, регламентирующих деятельность школы.

2.10. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

2.11. Делегирование представителей педагогического коллектива в коллегиальные органы управления.

2.12. Определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также учебные пособия, допущенные к использованию в образовательном процессе.

2.13. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

### **3. Задачи Педагогического совета**

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности школы;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации учащихся по индивидуальным учебным планам;

- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
  - путей совершенствования воспитательной работы.
- 3.2. Осуществление:
- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
  - контроля за выполнением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность;
  - социальной защиты учащихся.
- 3.3. Рассмотрение:
- организации государственной итоговой аттестации и выпуска учащихся;
  - отчетов педагогических работников;
  - докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;
  - кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.
- 3.4. Утверждение:
- годовых планов работы школы;
  - образовательных программ школы и её компонентов.
- 3.5. Принятие решений о:
- проведении промежуточной аттестации учащихся;
  - допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
  - переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
  - выдаче соответствующих документов об образовании;
  - награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
  - исключении учащихся из школы;
  - поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы;
  - проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.
- 3.6. Представление:
- совместно с директором интересов школы в государственных и общественных органах;
  - совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

#### **4. Права Педагогического совета**

4.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

4.1.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

4.1.2. Приглашать на свои заседания:

- учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.1.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты школы по вопросам образования.

4.1.4. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов школы.

4.1.5. Утверждать:

- план работы Педагогического совета;
- план работы школы, ее образовательные программы.

#### 4.1.6.Рекомендовать:

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации работникам школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

### 5. Ответственность Педагогического совета

#### 5.1.Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы.
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы.
- выполнение принятых решений и рекомендаций.
- результаты образовательной деятельности.
- бездействие при рассмотрении обращений.

### 6. Организация работы

6.1.При необходимости Педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

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 учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

6.4.Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

6.5.Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

6.6.Председателем Педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, другим локальным нормативно-правовым актам школы.

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

6.8.Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

6.9.Алгоритм подготовки Педагогического совета:

- определение целей и задач Педагогического совета;
- формирование малой творческой группы Педагогического совета;
- отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы;
- обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости);
- составление плана подготовки и проведения Педагогического совета;
- разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей;
- посещение уроков завучами, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам;
- 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 Педагогического совета силами большой творческой группы;
- проведение открытых уроков по теме Педагогического совета (по необходимости);
- семинар или лекция по теме Педагогического совета;
- обсуждение вопросов Педагогического совета на заседаниях МО учителей;
- подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педсовета или во время него;
- предварительное обсуждение хода Педагогического совета с руководителями малых творческих групп;
- подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения заседания Педагогического совета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.;
- подготовка проекта решения;
- оформление папки с материалами Педагогического совета;
- формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

### **7. Взаимодействие Педагогического совета, общешкольного родительского комитета, администрации**

- 7.1. Педагогический совет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений Совета родителей.
- 7.2. Педагогический совет совместно с администрацией готовит рекомендации другим коллегиальным органам для принятия управленческих решений.
- 7.3. Администрация обеспечивает выполнение решений Педагогического совета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

### **8. Делопроизводство**

- 8.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.
- 8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.3. Книга регистрации протоколов Педагогических советов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью.
- 8.4. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.
- 8.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.