

ПРИНЯТО

На заседании педагогического

совета МБОУ г. Керчи «Школа №10»
Протокол № 8 «12» 04 2018г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ г. Керчи РК «Школа №10»

К.В.Павловский
Приказ № 118 от 20.04.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 10»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26, ч.4), Уставом школы.
- 1.2 Педагогический совет (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, библиотекарь), с момента приема на работу и до прекращения срока действия контракта являются членами педсовета.
- 1.4 В необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся (их законные представители), представители юридических лиц, финансирующих учреждение. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 1.5 Решения педсовета реализуются приказами директора школы.

2. Задачи Педагогического совета

- 2.1 Реализация государственной политики по вопросам образования.
- 2.2 Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.
- 2.3 Разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения.
- 2.4 Внедрение в практическую деятельность передовых достижений педагогической науки и педагогического опыта.
- 2.5 Решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся.
- 2.6 Обсуждение и выбор образовательных программ, форм, методов осуществления образовательного процесса.
- 2.7 Выработка общих подходов к созданию и реализации программы развития образовательного учреждения.
- 2.8 Определение направлений взаимодействия с микросредой.

3. Функции Педагогического совета:

- 3.1 рассмотрение и принятие учебного плана Учреждения на год;
- 3.2 принятие образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- 3.3 принятие перечня образовательных программ, в том числе рабочих программ педагогов, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- 3.4 принятие списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию

при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

3.5 принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов, итоговых контрольных работ и зачетов;

3.6 принятие школьных локальных нормативных актов;

3.7 подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, дистанционного обучения;

3.8 принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;

3.9 принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

3.10 принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

3.11 заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;

3.12 рассмотрение итогов учебного года, результатов промежуточной государственной итоговой аттестации;

3.13 принятие единой методической темы образовательного учреждения;

3.14 обсуждение годового календарного учебного графика;

3.15 подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

3.16 организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

3.17 принятие решений о поощрении педагогов, о награждении их грамотами, о присвоении им почетных званий;

3.18 утверждение единых требований к работе с обучающимися, социально-правовых и психолого-педагогических основы взаимоотношений с ними и их родителями;

3.19 осуществление анализа состояния учебно-воспитательного процесса.

4. Права и ответственность педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

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

-принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) в соответствии с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

-выполнение плана работы;

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

-утверждение образовательных программ;

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

5. Организация деятельности педсовета

5.1. Работой педсовета руководит председатель - директор школы. Педсовет избирает из своего состава секретаря. Председатель и секретарь педсовета работают на общественных началах.

- 5.2. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.
- 5.3. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.
- 5.4. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.
- 5.5. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.
- 5.6. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.
- 5.7. Педсовет правомочен принимать решение, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета
- 5.8. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.
- 5.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.
- 5.10. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Делопроизводство педсовета

- 6.1. Заседания педсовета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по образовательному учреждению.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.
- 6.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.
- 6.6 Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогических советов.