

Принято
На заседании педсовета
Протокол № 1 от 20.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лиховская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основании Устава МБОУ Лиховской СОШ (далее – ОО).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее – Совет), являющегося коллегиальным органом управления.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ОО и настоящим Положением.

2. Основные функции педагогического совета

Основными функциями Совета являются:

- 2.1. Реализация в МБОУ Лиховская СОШ государственной политики в сфере образования.
- 2.2. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
принятие локальных актов;
- 2.3. обсуждение принимаемых образовательных программ, в т. ч. всех их компонентов;
организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 2.4. принятие решения о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении;
- 2.5. рассмотрение вопроса об исключении обучающегося из Организации, представление решения Совету Организации;
- 2.6. принятие решения о переводе (условном переводе) обучающегося в следующий класс, принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- 2.7. принятие решения о выдаче справки выпускникам, не прошедшим государственной итоговой аттестации;
- 2.8. принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Организации;
- 2.9. обсуждение режимных моментов деятельности Организации;
- 2.10. выборы представителей педагогического коллектива в Совет Организации;
заслушивание сообщений администрации Организации по вопросам учебно-воспитательного характера;

2.11.осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

3. Задачи Совета

3.1.определение:

- основных направлений образовательной деятельности МБОУ Лиховской СОШ;
- списка учебников 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;
- путей дифференциации образовательного процесса;
- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в ОО в течение учебного года (при необходимости);
- путей совершенствования воспитательной работы;

3.2. осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- функционирования системы мониторинга в МБОУ Лиховской СОШ;
- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся;

3.3. рассмотрение:

- вопроса о направлении учащихся (с согласия законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения указанных учащихся по соответствующей образовательной программе;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБОУ Лиховская СОШ по вопросам образования;

3.4. утверждение:

- планов своей работы;
- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся;

3.5. принятие решений о:

- продолжительности учебной недели;
- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к итоговой аттестации;
- предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме;

- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;

3.6. представление:

- интересов Школы в государственных и общественных органах (совместно с директором);
- в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся).

4. Права Совета

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

4.1. обращаться:

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

4.2. приглашать на свои заседания:

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

4.3. разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к рефератам, проектным и исследовательским работам учащихся;

4.4. давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов Школы;

4.5. утверждать:

- план своей работы;
- план работы Школы, ее образовательную программу и программу развития;

4.6. рекомендовать:

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

5. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

5.1. выполнение плана своей работы;

5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Школы;

5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.4. результаты учебной деятельности;

5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы Совета

Педсовет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Организации. Председателем Совета является директор Организации, который проводит его заседания и подписывает решения.

6.1. Совет работает по плану, утвержденному директором Школы.

6.2. Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

6.3. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.4. Процедура голосования определяется Советом.

6.5. Председателем является директор Организации, который проводит его заседания и подписывает решения. Протоколы Совета ведет секретарь, который избирается на заседании Педсовета на один учебный год.

6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.7. Протоколы Совета ведет секретарь, который избирается на заседании Педсовета на один учебный год.

6.8. Секретарю Совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

6.9. Решения Совета реализуются приказами директора Организации. Решения Педсовета, утвержденные директором, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

7. Делопроизводство Совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов кратко фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, предложения и замечания членов педсовета. Объемные доклады и сообщения могут прилагаться к протоколу, в котором делается соответствующая запись. Приложения хранятся вместе с протоколами.

7.2. Протокол подписывается председателем и секретарем педсовета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

7.5. Книга протоколов педагогического совета постоянно хранится в ОУ и передается по акту.

7.6. Настоящее Положение хранится в папке локальных актов школы.