

Принято
па Педсовете 31.08.2016
протокол № 01

Утверждено
приказом МБОУ ООШ №1
01.09.2016 года № 154

Положение
о Педагогическом совете МБОУ ООШ №1 имени М.А. Погодина

1. Общие положения.

1.1. Положение о педагогическом совете Учреждения (далее Положение) разработано в соответствии со ст. 28. Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует деятельность органа управления учреждением.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.3. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, в том числе и совместители.

2. Задачи педагогического совета:

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности.

2.3. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Управление качеством образовательной деятельности.

2.5. Решение вопросов организации промежуточной аттестации, о допуске к ГИА, переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости учащихся.

2.7. Организация инновационной и опытно-экспериментальной работы в Учреждении;

3. Порядок формирования педагогического совета

3.1. Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

3.2. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения.

4. Компетенции педагогического Совета

- 4.1. Обсуждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- 4.2. Согласование 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 4.3. Согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.
- 4.4. Согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- 4.5. Подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 4.6. Принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении учащимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс;
- 4.7. Принятие решения об отчислении учащегося из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- 4.8. Заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;
- 4.9. Рассмотрение итогов учебной работы образовательного учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- 4.10. Согласование положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

5. Организация и порядок работы педагогического совета

- 5.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 5.2. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4-х раз в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.
- 5.3. 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.

5.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.5. Руководитель 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.

5.6. Решения Педагогического совета являются обязательными для педагогического коллектива.

Решения Педагогического совета утверждаются приказом по школе, являются обязательными для исполнения.

5.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

5.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

5.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

6. Документация Педагогического совета.

1.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.4. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

4.5. Папка протоколов Педагогического совета Учреждения постоянно хранится в делах учреждения (кабинет заместителей директора) и передается по акту.

7. Алгоритм подготовки Педагогического совета.

7.1. Определение целей и задач Педагогического совета.

7.2. Формирование рабочих (ей) групп(ы) Педсовета.

7.3. Подготовка первичного материала силами рабочих(ей) групп(ы).

- 7.4. Обсуждение первичного материала рабочей группой, корректировка целей, задач (заместители директора, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).
- 7.5. Составление плана подготовки и проведения Педагогического совета.
- 7.6. Все вопросы Педагогического совета, план проведения, литература, графики открытых уроков вывешиваются заранее.
- 7.7. Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.
- 7.8. Посещение уроков заместителями директора, специалистами и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
- 7.9. Обсуждение, обработка, систематизация и подготовка окончательного материала Педагогического совета рабочей группой.
- 7.10. Обсуждение вопросов Педагогического совета на заседаниях МО учителей.
- 7.11. Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых Педагогических советах до заседания педсовета или во время него.
- 7.12. Предварительное обсуждение хода Педагогического совета с руководителями малых педагогических советов.
- 7.13. Подготовка помещений и всех необходимых материалов для проведения Педагогического совета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
- 7.14. Подготовка проекта решения Педагогического совета.
- 7.15. Анализ работы Педагогического совета.
- 7.16. Итоговый приказ поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу Педагогического совета.
- 7.17. Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.