

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 74
от «01» сентября 2014г



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
МКОУ «Российская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26 ч.4).

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников общеобразовательного учреждения, действует в целях:

- развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса,
- повышения качества обучения и воспитания обучающихся,
- содействия профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников ОУ.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в ОУ для рассмотрения основополагающих вопросов образовательной деятельности.

1.4. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники ОУ, а также иные работники, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности.

1.5. Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ОУ.

1.6. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ОУ. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

1.7. Организацию выполнений решений педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении.

II. Задачи и содержание деятельности

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- повышение уровня образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на достижение качественного результата;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе обучающихся, освоивших образовательные программы, выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования.

2.2. Педагогический совет

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- рассматривает (согласовывает) локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников общеобразовательного учреждения;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о представлении педагогических работников к присуждению отраслевых наград и почетных званий;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося об оставлении обучающегося на повторный год обучения, о продолжении обучения в иных формах.
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании обучающимся, освоившим образовательные программы основного общего, среднего общего образования; о награждении обучающихся за успехи в учении;
- обсуждает и утверждает ежегодный план работы образовательного учреждения, образовательную программу Учреждения, календарный учебный график, учебные планы и рабочие программы;
- рассматривает результаты самообследования общеобразовательного учреждения по итогам текущего учебного года;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив;
- принимает решение об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, локальными актами общеобразовательного учреждения.

III. Документация педагогического совета

3.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью директора. Протоколы педагогических советов могут оформляться в книге протоколов как в печатном варианте, так и в рукописном. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора общеобразовательного учреждения.

3.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.3. Книга протоколов хранится в делах общеобразовательного учреждения.

IV. Подготовка и проведение педсовета

4.1 Подготовка педагогического совета:

- а) объявить тему и план подготовки к нему за 1-2 месяца до проведения;
- б) для всестороннего изучения и объективного анализа состояния дел в школе по обсуждаемому вопросу создать комиссию, с помощью которой изучить работу каждого педагога;
- в) в помощь учителям составить список рекомендательной литературы по теме педагогического совета;
- г) выработать единые требования к учительскому коллективу по теме педагогического совета;
- д) провести анкетирование, собеседование с теми, кого касается тема педагогического совета;
- е) обсудить на заседании комиссии итоги ее работы, материалы и планы, доклады на педагогическом совете;
- ж) подготовить доклад и проект постановления педагогического совета;

з) составить план проведения педсовета: повестка дня, регламент, наметить выступающих;
и) желательно к педагогическому совету подготовить выставку, раскрывающую результаты работы коллектива по теме педагогического совета (лучшие планы, наглядные пособия, таблицы, диаграммы и т. д.).

4.2. Порядок работы педагогического совета:

а) на первом заседании педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год;

б) в начале каждого заседания директор общеобразовательного учреждения или ответственный за ход выполнения решений информирует о выполнении ранее принятых решений;

в) работа педагогического совета должна быть строго регламентирована, заседание должно проходить не более 2-3 часов;

г) с проектом решения педсовета желательно его членов ознакомить заранее, это будет стимулировать готовность учителей при выработке окончательного варианта решений;

д) пункты решения должны быть корректными, выполнимыми и проверяемыми с обязательным указанием срока и ответственных.

4.3. Оформление материалов педагогического совета:

а) каждое заседание педагогического совета обязательно протоколируется;

б) протокол приобретает силу официального документа, если он имеет номер, дату, заверен подписями председателя и секретаря, который избирается из состава педагогического совета;

в) для подтверждения кворума в протоколе указывается количество членов педсовета и число присутствующих, отсутствующие без уважительных причин и приглашенные перечисляются персонально;

г) в протоколе в краткой форме фиксируются основные вопросы, тезисы выступлений, предложения, решения;

д) в последнем пункте указывается лицо, на которое возлагается контроль за ходом выполнения принятых решений.

е) решения педагогического совета вывешиваются для общего обозрения в учительской.

V. Взаимодействие педсовета, общешкольного родительского комитета, администрации.

5.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений общешкольного родительского комитета.

5.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации общешкольному родительскому комитету для принятия управленческих решений.

5.3. Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

VI. Делопроизводство.

6.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

6.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

6.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575887

Владелец Струзик Марина Фёдоровна

Действителен с 30.03.2021 по 30.03.2022