

Управление образования Администрации города Воткинска Удмуртской Республики

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 имени Ильи Петровича Чайковского»
города Воткинска Удмуртской Республики



Утверждено
Приказом директора
И.Ю. Глазыриной
От «11» января 2016 г. №1/1-ос

ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете Школы

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательного учреждения, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью. Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.

1.2. Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где работают более трех педагогов. Педагогический совет образуют сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников, осуществляющих образовательную деятельность, на основании трудового договора по основному месту работы.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета Школы являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета Школы, утвержденные приказом директора образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета Школы

2.1. Главными задачами Педагогического совета Школы являются:

- реализация принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;
- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта;

- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших Государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

2.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) реализация принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;
- 2) разработка и обсуждение проектов и планов развития программ Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- 3) участие в разработке образовательных программ Учреждения;
- 4) участие в разработке дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;
- 5) разработка практических решений, направленных на реализацию основных и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;
- 6) участие в разработке и принятии локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, в т.ч. правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 7) организация учебно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятиях;
- 8) анализ деятельности участников образовательной деятельности в области реализации образовательных программ Учреждения;
- 9) рассмотрение вопросов аттестации и поощрения педагогов Учреждения;
- 10) принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- 11) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации, программ из соответствующих федеральному государственному образовательному стандарту общего образования, учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- 12) принятие решения о проведении промежуточной аттестации и определение её формы, учебного предмета, по которому она проводится;
- 13) принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение, о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- 14) обсуждение учебного плана, календарного учебного графика;
- 15) рассмотрение и принятие Программы развития Учреждения;
- 16) принятие образовательных программ Учреждения;
- 17) принятие плана работы Учреждения на учебный год;
- 18) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- 19) выдвижение Учреждения и её педагогов для участия в различных конкурсах;
- 20) рассмотрение характеристик учителей и воспитателей, представляемых к награде, обсуждение списков для награждений и других форм поощрения педагогов Школы;
- 21) обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 22) заслушивание информации и отчетов педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о

проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

23) принятие решения о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;

24) принятие решения об исключении из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом образовательного учреждения.

25) обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей).

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет Школы 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, положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.
- адресовать родителям и организации благодарственные письма за хорошее воспитание детей;

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного образовательного учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета Школы, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет Школы ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие образовательной программы;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- за актуальность и корректность вопросов, за неразглашение сведений личного характера в отношении обучающихся и сотрудников;
- за объективность оценки деятельности всех членов педагогического коллектива;
- за своевременную реализацию решений.

3.3. Ответственность за работу Педагогического совета Школы, оформление документации и отчетность возлагается на заместителя директора Школы по учебно-воспитательной работе.

4. Организация деятельности Педагогического совета Школы

4.1. Секретарь Педагогического совета назначается приказом директора. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

- 4.2. Педагогический совет Школы работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.
- 4.3. Заседания Педагогического совета Школы созываются директором, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы образовательного учреждения.
- 4.4. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.
- 4.5. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогических работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Школы. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета закрепляются приказами директора Учреждения.
- 4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета Школы осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета Школы на последующих его заседаниях.
- 4.7. Наряду с общими Педагогическими советами Школы могут собираться малые Педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.
- 4.8. Время, место и повестка для заседания Педагогического совета Школы сообщается не позднее чем за одну неделю до его проведения.
- 4.9. Для подготовки и проведения Педагогического совета Школы создаются творческие группы, возглавляемые представителями администрации или высококвалифицированными специалистами (в зависимости от возникшей проблемы).

5. Документация Педагогического совета Школы

- 5.1. Заседания Педагогического совета Школы оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета и хранятся в канцелярии Учреждения.
- 5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по образовательному учреждению.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.
- 5.5. Книга протоколов Педагогического совета Школы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

Принято решением Педагогического совета Школы
протокол от «30» августа 2013г. № 1