

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«средняя школа им. М. Горького» Холм-Жирковского района Смоленской области
(МБОУ «СШ им. М. Горького»)*

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
МБОУ «СШ им. М. Горького»
Протокол №1 от 26.08.2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Е. И. Косачева
приказ №92 от 31.08.2020



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ «СШ им. М. Горького»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует деятельность педагогического совета МБОУ «СШ им. М. Горького».

1.2. Педагогический совет (далее-педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников учреждения для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

1.3. Положение о педагогическом совете утверждается приказом директора школы.

1.4. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

1.5. Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений организации и вводятся в действие приказом директора.

II. Функции педагогического совета

2.1. Организация образовательного процесса.

2.2. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации.

2.3. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.

2.4. Разработка календарных учебных графиков.

2.5. Определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании.

2.6. Определение порядка промежуточной аттестации обучающихся.

- 2.7. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс.
- 2.8. Принятие решения об исключении обучающегося из ОУ.
- 2.9. Участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ОУ.
- 2.10. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.
- 2.11. Делегирование представителей педагогического коллектива в Совет учреждения.
- 2.12. Определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 2.13. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью ОУ.

III. Задачи педагогического совета.

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности школы;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- контроля за выполнением Устава и других локальных нормативных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

3.3. Рассмотрение:

- организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования;

3.4. Утверждение:

- годовых планов работы ОУ;
- образовательных программ ОУ и её компонентов;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3.5. Принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- переводе обучающихся 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;

- исключении обучающихся из школы;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы;
- проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.6. Представление:

- совместно с директором интересов ОУ в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

IV. Права педагогического совета.

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

4.1. Обращаться:

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

4.2. Приглашать на свои заседания:

- учащихся и их родителей (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 проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
- другие локальные нормативные акты школы по вопросам образования.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных нормативных актов школы.

4.6. Утверждать:

- план своей работы;
- план работы ОУ, ее образовательные программы.

4.7. Рекомендовать:

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

V. Ответственность педагогического совета.

Педагогический совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам ОУ;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты образовательной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

VI. Организация работы.

- 6.1. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 6.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы, но не реже одного раза в квартал.
- 6.3. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.
- 6.4. Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников.
- 6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета учреждения.
- 6.6. Председателем педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:
 - ведет заседания педагогического совета;
 - организует делопроизводство;
 - обязан приостановить выполнение решений педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, другим локальным нормативно-правовым актам ОУ.
- 6.7. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.8. Для ведения делопроизводства педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.
- 6.9. Алгоритм подготовки педагогического совета:
 - Определение целей и задач педагогического совета.
 - Формирование малой творческой группы педсовета.
 - Отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы.
 - Обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач

(завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).

-Составление плана подготовки и проведения педагогического совета.

-Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей (законных представителей).

-Посещение уроков заместителями директора, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.

-Посещение уроков и проведение анализа уроков по определенной схеме, следуя принятым целям и задачам.

-Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы. -Систематизация и подготовка окончательного материала педагогического совета силами большой творческой группы.

-Проведение открытых уроков по теме педагогического совета (по необходимости).

-Семинар или лекция по теме педагогического совета.

-Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педагогического совета или во время него.

-Предварительное обсуждение хода педагогического совета с руководителями малых творческих групп.

-Анализ работы педагогического совета.

-Итоговый приказ по поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педагогического совета.

-Оформление материалов педагогического совета (в бумажном или электронном варианте).

-Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

VII. Взаимодействие педагогического совета, Совета родителей, администрации.

7.1. Педагогический совет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений общешкольного родительского комитета.

7.2. Педагогический совет совместно с администрацией готовит рекомендации Совету родителей для принятия управленческих решений.

7.3. Администрация обеспечивает выполнение решений педагогического совета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

VIII. Делопроизводство.

Протоколы заседаний педагогического совета оформляются в электронном виде. Материалы педагогических советов прикладываются в виде Приложений (в бумажном или электронном виде).

В конце учебного года протоколы сшиваются, скрепляются печатью.