

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Шаталовская средняя школа

Мотивированное мнение
профкома учтено.
Протокол № 1 от 30.08.2022г.
Председатель профкома
Е.М.Стойновская

РАССМОТРЕНО, ПРИНЯТО
Протокол заседания
педагогического совета
№ 1 от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
И.С.Мамичева
Приказ № 125а от 31.08.2022г.

Положение

о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет школы создается с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.2. 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 Шаталовской СШ (далее – Учреждение).

1.3. Педагогический совет (далее - педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации. Педагогический совет 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.

1.4. Положение о педсовете утверждается Приказом директора школы.

1.5. 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.

1.6. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Учреждения и вводятся в действие приказом директора.

2. Функции педагогического совета

- анализ и оценка соответствия образовательной деятельности Учреждения и подготовки обучающихся федеральным государственным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестаций;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения по восстановлению, переводу, отчислению обучающихся из Учреждения;
- принятие решения о выдаче документа государственного образца о соответствующем уровне общего образования;
- обсуждение текущих планов работы Учреждения;
- обсуждение календарного учебного графика, учебного плана Учреждения, тарификации педагогических работников;
- рассмотрение образовательных программ Учреждения, а также вносимых в них изменений, рабочих программ учебных предметов и учебных курсов, программ внеурочной деятельности, программ дополнительного образования, включая

- реализуемые в составе платных образовательных услуг, а также вносимых в них изменений;
- рассмотрение локальных актов Учреждения по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания работников Учреждения;
 - обсуждение направлений и объема комплексного методического обеспечения изучаемых предметов;
 - выдвижение кандидатур педагогических работников Учреждения для поощрения и представления к наградам;
 - координация работы педагогических работников Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся,

3. Задачи педагогического совета

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности школы;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, переведенных в следующий класс с академической задолженностью;
- путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля выполнения Устава и других локальных 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 со школой по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников, работающих на доверии, в коллективе.

3.4. Утверждение:

- годовых планов работы Учреждения;
- образовательных программ школы 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 учащихся 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 школы 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.

4. 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 школы 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 акты школы по вопросам образования.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

по рассматриваемым обращениям; по соблюдению локальных актов школы.

4.6. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

4.7. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.8. Утверждать:

план своей работы;

план работы школы, ее образовательные программы.

4.9. Рекомендовать:

к публикации разработки работников школы;

повышение квалификации работникам школы;

представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность педагогического совета.

Педагогический совет несет ответственность за:

— выполнение плана своей работы;

— соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;

— выполнение принятых решений и рекомендаций;

— результаты образовательной деятельности;

— бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация деятельности педагогического совета

6.1. Возглавляет педагогический совет Учреждения (является его председателем) директор Учреждения. Для ведения протоколов заседаний педагогических советов избирается секретарь педагогического совета из числа педагогических работников Учреждения.

6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал.

6.3. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

6.4. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

6.5. Решения педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Учреждения.

6.6. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

7. Алгоритм подготовки педагогического совета

- 1) Определение целей и задач педагогического совета.
- 2) Формирование малой творческой группы педсовета.
- 3) Отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы.
- 4) Обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие — при необходимости).
- 5) Составление плана подготовки и проведения педсовета.
- 6) Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо — учителей, родителей.
- 7) Посещение уроков заместителями директора и уполномоченными лицами (руководитель методической службы школы, руководитель школьного методического объединения, педагог-наставник, ведущие специалисты – в соответствии с приказом руководителя Учреждения), и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
- 8) Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы.
- 9) Систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами большой творческой группы.
- 10) Проведение открытых уроков по теме педсовета (по необходимости).
- 11) Семинар или лекция по теме педсовета.
- 12) Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.
- 13) Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педсовета или во время него.
- 14) Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями малых творческих групп.
- 15) Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
- 16) Подготовка проекта решения педсовета.
- 17) Анализ работы педсовета.
- 18) Итоговый приказ поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.
- 19) Оформление папки с материалами педсовета.
- 20) Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

8. Документация педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно в течение 10 календарных дней после заседания. В протоколах фиксируется ход обсуждения

вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

8.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Тетрадь протоколов педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

8.5. Тетрадь протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.