

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 14 г. Феодосии Республики Крым»

Принято
Протокол заседания
педагогического совета школы
от 16 марта 2015г. № 09

Утверждаю
Директор МБОУ школы № 14
Л.В. Личак
Приказ от 27.03.2015г. № 55

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете

1. Общие положения.

1.1. Положение о педагогическом совете МБОУ школы № 14 (далее Положение) разработано в соответствии со ст. 28. Федерального закона Российской Федерации 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует деятельность органа управления учреждением.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет - орган коллективного педагогического диагностирования, формирующий новое педагогическое мышление, отношения сотрудничества для реализации основных задач школы.

1.4. Членами педагогического совета являются все педагогические работники.

2. Задачи и функции педагогического совета:

- реализация государственной политики в области образования;
- направление деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения на совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- решение вопросов о создании объединений обучающихся;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

Педагогический совет:

- обсуждает и утверждает планы и программы, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;
- разрабатывает и принимает положения (локальные акты) к Уставу с последующим утверждением директором;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся Грамотами за успехи в обучении;

- принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации, определяет конкретные формы и порядок их проведения;
- принимает решение об исключении обучающихся из образовательного учреждения, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

3. Состав педагогического совета и организация работы.

3.1. В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (как правило, председатель), его заместители, педагогические работники.

3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и т.д. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педсовета работает на общественных началах, работа в качестве секретаря Педсовета может быть премирована из стимулирующего фонда образовательного учреждения, если это предусмотрено соответствующим положением о стимулирующих выплатах.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

3.5. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не реже 4-х раз в год.

3.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

3.8. Директор образовательного 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.

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;
- в учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их 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;

4.4. Давать разъяснения и принимать меры:

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

4.5. Принимать:

- план своей работы;
- программу развития и план работы школы, рабочие программы учебных предметов, курсов;
- программы внеурочной деятельности;
- локальные акты школы.

4.7. 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;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- за выполнение принятых решений и рекомендаций;
- за результаты учебной деятельности;
- за бездействие при рассмотрении обращений.

6. Документация педагогического совета.

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

6.5. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.

6.6. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

6.7. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

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

7.5. Составление плана подготовки и проведения педсовета.

7.6. Все вопросы педсовета, план проведения, литература, графики открытых уроков вывешиваются заранее.

7.7. Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.

7.8.Посещение уроков завучами, специалистами и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.

7.9.Обсуждение, обработка, систематизация и подготовка окончательного материала педсовета рабочей группой.

7.10.Обсуждение вопросов педсовета 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 педсовета с руководителями малых педагогических советов.

7.13.Подготовка помещений и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.

7.14.Подготовка проекта решения педсовета.

7.15.Анализ работы педсовета.

7.16.Итоговый приказ поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.

7.17.Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

8. Малый педагогический совет

8.1. Состав малого педагогического совета, его функции.

Малый педагогический совет (в дальнейшем МПС) – орган управления, выполняющий административные функции, гибко реагирующий на все случаи нарушения обучающимися – Устава школы. Действует на основе нормативно-правовой базы организации образования в РФ. В состав МПС входит директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор, классные руководители приглашаемых обучающихся и учителя-предметники. МПС проводится по мере необходимости, по результатам МПС принимается решение, ведется протокол заседания.

8.2. Цели и задачи МПС:

- МПС создается в школе с целью выявления обучающихся и семей, нуждающихся в повышенном педагогическом внимании;
- МПС разрабатывает предложения по профилактической работе учащихся для педагогического совета школы;
- МПС решает задачи создания наиболее оптимальных условий обучения и воспитания конкретного учащегося, представленного МПС.

8.3. Права Малого педагогического совета

МПС имеет право:

- Приглашать родителей обучающихся или лиц их заменяющих;
- Приглашать представителей внешкольных служб;
- Приглашать членов общешкольного родительского комитета.

8.4. Обязанности Малого педагогического совета.

МПС в своей деятельности обязан руководствоваться интересами обучающихся и школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151888114763158279608975876681060942203612702715

Владелец Личак Лидия Васильевна

Действителен с 02.02.2023 по 02.02.2024