

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 28.08.2019г.

Директор школы:

УТВЕРЖДАЮ

Т.Л.Борисова

Приказ №127 «а» от 29.08.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАРЕЧНАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МКОУ Заречная СОШ (далее - Школа) и регламентирует работу Педагогического совета школы.
- 1.2. Настоящее Положение рассматривается Педагогическим советом и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления МКОУ Заречная СОШ, в задачи которого входит развитие и совершенствование образовательной деятельности, повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

2.1. Целями деятельности Педагогического совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы педагогического коллектива;
- воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2.2. Задачами деятельности Педагогического совета являются:

- Решение общих вопросов управления образовательной деятельностью.
- Обеспечение направленности деятельности педагогических работников образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности.
- Внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности.
- Управление качеством образовательной деятельности.
- Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников образовательного учреждения с общественностью.
- Решение вопросов организации промежуточной и государственной итоговой аттестации, переводе и выпуске обучающихся, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие режима работы образовательного учреждения;
- разработка и принятие образовательных программ Школы;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации с учетом мнения предметных объединений педагогических работников учреждения;
 - организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
 - определение учебного плана, календарного учебного графика, режима учебных занятий;
 - осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - определение порядка периодичности, форм и сроков проведения промежуточной аттестации обучающихся;

- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе обучающихся в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося о его оставлении на повторное обучение, обучение по индивидуальному учебному плану, отчислении обучающегося;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы;
- принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- принимает решение о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов;
- принимает решение о выдаче справки обучающимся 9,11 классов, не прошедшим государственную итоговую аттестацию;
- принимает решение на основании результатов итоговой аттестации о выпуске учащихся из школы; о награждении учащихся медалью «За особые успехи в учении»;
- обсуждает в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- заслушивает сообщения администрации школы по вопросам учебно-воспитательного процесса;
- обсуждает и утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к награждению и поощрению;
- иные вопросы организации образовательного процесса.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 4.1. Членами Педагогического совета являются все штатные педагогические работники Школы, директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.2. Председатель и секретарь Педагогического совета избирается сроком на один календарный год из числа членов педагогического совета.
- 4.3. На заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.
- 4.4. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год по инициативе директора. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 от общего числа педагогических работников учреждения.
- 4.5. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Заседание Педагогического совета являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей от общего числа членов Педагогического совета.
- Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих членов Педагогического совета. Решения являются обязательными для всех педагогических работников Школы.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 5.1. Члены Педагогического совета имеют право:
- предлагать директору образовательной организации планы мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
 - присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Управляющего Совета школы.
- 5.2. Педагогический совет несет ответственность:
- за соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
 - за соблюдение прав участников образовательного процесса;
 - за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
 - за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Образовательном учреждении;
 - за упрочение авторитета образовательного учреждения.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. На заседаниях Педагогического совета ведется Протокол, который оформляется в Книге протоколов заседаний Педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета. В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, выступающие лица, ход обсуждения вопросов, решения

6.2. Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в делах директора образовательного учреждения 5 лет. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью директора. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.