

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Заковряшинская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено:

на заседании педагогического
совета

Протокол № 2 от 29.12.2016

Утверждаю:

И.о. директора МКОУ «Заковряшинская СОШ»

Т.Н.Шептуля

Приказ № 131 от 29.12.2016



Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ч. 4 ст.26, ФГОС и на основании Устава общеобразовательной организации (далее — ОО).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления.

1.3. Деятельность Совета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

2. Основные функции педагогического совета

Основными функциями Совета являются:

2.1. Реализация в ОО государственной политики в сфере образования.

2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме ОО; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта; разработка и принятие программ научно-исследовательской (опытно-экспериментальной) школы, его структурных подразделений, отдельных педагогических работников.

2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске к итоговой аттестации.

3. Задачи Совета

3.1. определение:

- основных направлений образовательной деятельности ОО;
- рассмотрение и принятие основных и дополнительных образовательных программ, учебных планов;
- рассмотрение и принятие учебных программ по отдельным учебным предметам (учебным дисциплинам);
- списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- разработка и утверждение методик образовательного процесса и образовательных технологий, используемых в Учреждении, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- путей дифференциации образовательного процесса;
- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в ОО в течение учебного года (при необходимости);
- путей совершенствования воспитательной работы;

3.2. осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- функционирования системы мониторинга в ОО;
- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся;

3.3. рассмотрение:

- вопроса о направлении учащихся (с согласия законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения указанных учащихся по соответствующей образовательной программе;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОО по вопросам образования;

3.4. утверждение:

- планов своей работы;
- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся;
- положения, определяющего систему текущего контроля успеваемости, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации учащихся

3.5. принятие решений о:

- продолжительности учебной недели;
- об изменении формы обучения отдельных учащихся, переводе их в параллельный класс для обучения по другой образовательной программе;
- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к итоговой аттестации;
- Программы развития школы и представление ее для утверждения Управляющему Совету;
- предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме;
- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение, допуске учащихся, завершивших обучение по образовательным

программам основного общего и среднего общего образования, к государственной (итоговой) аттестации;

- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;

3.6. представление:

- интересов ОО в государственных и общественных органах (совместно с директором);
- в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся).
- Педагогических работников ОО к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки.

4. Права Совета

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

4.1. обращаться:

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

4.2. приглашать на свои заседания:

- учащихся 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;
- требования к рефератам, проектным и исследовательским работам учащихся;

4.4. давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов ОО;

4.5. утверждать:

- план своей работы;
- план работы ОО, ее образовательную программу и программу развития;

4.6. рекомендовать:

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

5. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

5.1. выполнение плана своей работы;

- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ОО;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты учебной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы Совета

- 6.1. Совет работает по плану, утвержденному директором ОО.
- 6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный модуль (четверть).
- 6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с решением Совета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием.
- 6.5. Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который руководствуясь должностной инструкцией председателя педагогического совета:
 - ведет заседания Совета;
 - организует делопроизводство;
 - обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам ОО.
- 6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря педагогического совета.
- 6.8. Секретарю Совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

7. Делопроизводство Совета

- 7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в ОО.
- 7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии ОО.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.