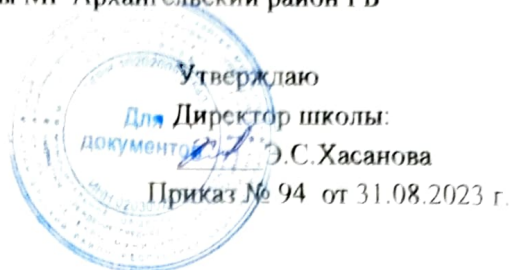


Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя
общеобразовательная школа д.Тереклы МР Архангельский район РБ

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МОБУ СОШ д.Тереклы
(протокол №1 от 31.08.2023 г.)



Положение о педагогическом совете

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 МОБУ СОШ д.Тереклы (далее – Организация).
- 1.2. 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.
- 1.3. Положение о педсовете утверждается Приказом директора школы.
- 1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и муниципальным 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 годовых 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 и переводной аттестации обучающихся;
- 2.7. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;
- 2.8. Участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Организации;
- 2.9. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- 2.10. Делегирование представителей педагогического коллектива в Совет учреждения;
- 2.11. 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;
- 2.12. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

III. 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;
- ☐ путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- ☐ опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- ☐ контроля за выполнением 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 Организации;
- ☐ 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;
- ☐ 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.

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 школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- ☐ в другие учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- ☐ обучающихся 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 обучающихся, 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. Утверждать:

- ☐ план своей работы;
- ☐ план работы школы, ее образовательные программы.

4.7. Рекомендовать:

- ☐ к публикации разработки работников школы;
- ☐ повышение квалификации работникам школы;
- ☐ представителей школы 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 актам школы;
- 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.
- 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. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.
- 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 школы.

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 педсовета.
- Разработка анкет и проведения анкетирования обучающихся, если необходимо - учителей, родителей.
- Посещение уроков завучами, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
- Посещение уроков ведущими специалистами (руководителями МО) 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 педсовета силами большой творческой группы.
- Проведение открытых уроков по теме педсовета (по необходимости).
- Семинар или лекция по теме педсовета.
- Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.
- Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педсовета или во время него.
- Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями малых творческих групп.
- Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета.
- Подготовка проекта решения педсовета.
- Анализ работы педсовета.
- Итоговый приказ поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.
- Оформление папки с материалами педсовета.
- Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

VII. Взаимодействие педсовета, общешкольного родительского комитета, администрации

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

7.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации общешкольному родительскому комитету для принятия управленческих решений.

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

VIII. Делопроеводство

8.1. Педагогический совет ведёт протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроеводу в школе.

8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в кабинете директора школы.

8.3. Ответственность за делопроеводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

Прочитано
протоколировано

Место

Директор

Иван

