

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ровненская средняя школа имени Г.П.Ерофеева

662350, Красноярский край, Балахтинский район, с.Ровное, ул.Школьная,4
тел.8(39148) 23-2-84, E- mail: rovnsh@mail.ru

ПРИНЯТО:
на заседании
педагогического совета
Протокол № 19
от «27» 08 2020 г



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете МБОУ Ровненская СШ им.Г.П.Ерофеева

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ровненская средняя общеобразовательная школа, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе ч 4 ст.26 Федерального Закона от 29.12.2012 № Ф3-273 «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ Ровненская СШ им. Г.П.Ерофеева (далее ОО)

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

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

1.4. В состав педагогического совета входят все сотрудники ОО, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 08.08. 2013 № 678, в том числе и совместители.

Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.5. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

2. Задачи педагогического совета:

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования;

2.2. Реализация принципа сочетания коллегиальности и единоначалия при управлении ОО.

2.3. Направление деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения на совершенствование учебно-воспитательной работы;

2.4. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, участие в организации и проведении научных и методических мероприятий;

- 2.5. Разработка и обсуждение программ, планов ОО (в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных), локальных актов ОО, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в ОО.
- 2.6. Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- 2.7. Рассмотрение предложений об использовании в ОО технических и иных средств, методов обучения, воспитания, согласование решения по указанным вопросам;
- 2.8. Решение вопросов о создании объединений обучающихся;
- 2.9. Решение вопросов о приеме, переводе, допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения;
- 2.10. Осуществление анализа качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.
- 2.10. Анализ деятельности участников образовательного процесса ОО в области реализации образовательных программ ОО.
- 2.11. Изучение, обобщение результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.
- 2.12. Рассмотрение вопросов аттестации и поощрения педагогов ОО.
- 2.13. Представление педагогов ОО к почетному званию "Заслуженный учитель Российской Федерации" и почетному знаку "Почетный работник общего образования РФ".
- 2.14. Представление обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.
- 2.15. Решать вопрос о переводе учащихся из класса в класс "условно", об оставлении учащихся на повторный год обучения.
- 2.16. Представление обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в ОО.
- 2.17. Организация опытно-экспериментальной работы в образовательном учреждении;
- 2.18. Определение направлений взаимодействия с микросредой.

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 (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников);
- принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации, определяет конкретные формы и порядок их проведения;

-принимает решение о ходатайстве перед Управляющим советом об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, 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 (если процесс голосования не оговорен специальным положением). 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. Документация педагогического совета.

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

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

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

5. Алгоритм подготовки педагогического совета.

- 5.1.Определение целей и задач педагогического совета.
- 5.2.Формирование рабочих (ей) групп(ы) педсовета.
- 5.3.Подготовка первичного материала силами рабочих(ей) групп(ы).
- 5.4.Обсуждение первичного материала рабочей группой, корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).
- 5.5.Составление плана подготовки и проведения педсовета.
- 5.6.Все вопросы педсовета, план проведения, литература, графики открытых уроков вывешиваются заранее.
- 5.7.Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.
- 5.8.Посещение уроков завучами, специалистами и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
- 5.9.Обсуждение, обработка, систематизация и подготовка окончательного материала педсовета рабочей группой.
- 5.10.Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.
- 5.11.Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых педагогических советах до заседания педсовета или во время него.
- 5.12.Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями малых педагогических советов.
- 5.13.Подготовка помещений и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
- 5.14.Подготовка проекта решения педсовета.
- 5.15.Анализ работы педсовета.
- 5.16.Итоговый приказ поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.
- 5.17.Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.