



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа
с. Казым»
(СОШ с. Казым)

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
СОШ с. Казым
от 31.01.2020 г., № 71

ПРИНЯТО
Управляющим советом школы
31.01.2020 г. протокол № 1

31.01.2020 г. № _____
с. Казым

О педагогическом совете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основании устава СОШ с. Казым.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее – Совет), являющегося коллегиальным органом управления.
- 1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом СОШ с. Казым и настоящим Положением.

2. Основные функции педагогического совета

- 2.1. Реализация в СОШ с. Казым 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 СОШ с. Казым, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске к итоговой аттестации.

3. Задачи педагогического совета

К компетенции педагогического совета относятся:

- 3.1. Вопросы анализа, оценки и планирования:
 - а) теоретического и практического обучения, воспитательной и методической работы;
 - б) процедуры и результатов внутришкольного контроля образовательного процесса;
 - в) содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 3.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- 3.3. Разработка (на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных программ и региональных учебных планов), рассмотрение и принятие образовательных программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним;
 - 3.4. Согласование календарного учебного графика; образовательной программы Школы; профилей обучения; требований к одежде учащихся и правил внутреннего распорядка учащихся Школы с учетом мнения Совета родителей и Совета учащихся;
 - 3.5. Принятие учебного плана и планов работы Школы;
 - 3.6. Решение вопросов:
 - а) перевода учащихся в следующий класс; проведения промежуточной аттестации; допуска учащихся к государственной итоговой аттестации по результатам учебного года; выдачи соответствующих документов об образовании, награждения учащихся за успехи в обучении грамотами и похвальными листами, золотой и серебряной медалями;
 - б) организации дополнительного профессионального образования педагогов Школы;
 - 3.7. Определение:
 - а) списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
 - б) направлений и объема комплексного методического обеспечения предметов, анализ и оценка его состава и эффективности; контроль его осуществления;
 - в) путей совершенствования методической, образовательной, воспитательной работы.
 - 3.8. Заслушивание отчетов о работе заместителей директора Школы;
 - 3.9. Избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе;
 - 3.10. Внесение вопросов в повестку дня методического совета Школы;
 - 3.11. Контроль за реализацией своих решений;
 - 3.12. Иные вопросы, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Школы.
- 3.8. Осуществление:
- 3.8.1. Функционирования системы мониторинга СОШ с. Казым;
 - 3.8.2. Контроля реализации своих решений, соблюдение локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
 - 3.8.3. Социальной защиты учащихся.
- 3.9. Рассмотрение:
- 3.9.1. Вопросы 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;
 - 3.9.2. Отчетов педагогических работников;
 - 3.9.3. Докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с СОШ с. Казым по вопросам образования;
- 3.10. Утверждение:
- 3.10.1. Планов своей работы;
 - 3.10.2. Компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся;
- 3.11. Принятие решений о:
- 3.11.1. Проведении промежуточной аттестации учащихся;
 - 3.11.2. Допуске учащихся в итоговую аттестацию;
 - 3.11.3. Предоставлении учащимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме;
 - 3.11.4. Переводе учащихся в следующий класс или об оставлении на повторное обучение;
 - 3.11.5. Выдаче соответствующих документов об образовании;
 - 3.11.6. Награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

3.11.7. Поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной (инновационной) работы педагогических работников;

3.12. Представление:

3.12.1. Интересов СОШ с. Казым о государственных и общественных органах (совместно с директором);

3.12.2. В государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся).

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

3.1.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

3.1.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.1.3. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к образовательному учреждению;

3.1.4. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с общеобразовательным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителями и общеобразовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

3.1.5. Выбирать учебно – методическое обеспечение, образовательные технологии.

3.2. Педагогический совет ответственен:

3.2.1. За выполнение планов работы общеобразовательного учреждения;

3.2.2. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детства;

3.2.3. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

3.3. Приглашать на свои заседания:

3.3.1. Учащихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;

3.3.2. Любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

3.4. Разрабатывать:

3.4.1. Настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;

3.4.2. Критерии оценивания результатов обучения;

3.4.3. Требования к рефератам, проектным и исследовательским работам учащихся;

3.5. Давать разъяснения и принимать меры по:

3.5.1. Рассматриваемым обращениям;

3.5.2. Соблюдению локальных актов СОШ с. Казым

3.6. Утверждать:

3.6.1. План работы СОШ с. Казым, ее образовательные программы и программу развития;

3.6.2. Компонентов содержания образования, профилей обучения.

3.7. Рекомендовать:

3.7.1. Разработки работников СОШ с. Казым к публикации;

3.7.2. Работникам СОШ с. Казым повышение квалификации;

3.7.3. Представителей СОШ с. Казым для участия в профессиональных конкурсах.

3.8. Ответственность:

- 3.8.1. Результаты учебной деятельности;
- 3.8.2. Бездействие при рассмотрении обращений;
- 3.8.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.

4. Организация деятельности педагогического совета

- 4.1. Председателем педагогического совета является директор Школы.
- 4.2. Секретарь избирается открытым голосованием из числа участников Педагогического совета большинством голосов.
- 4.3. Заседания проходят не реже одного раза в четверть. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава.
- 4.4. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решения Педагогического совета принимают обязательную силу после утверждения их приказом директора Школы.
- 4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.6. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей общеобразовательного 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.

5. Документация педагогического совета

- 5.1. Заседания протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии. В протоколе фиксируется ход обсуждаемых вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по общеобразовательному учреждению.
- 5.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.
- 5.4. Протоколы педагогического совета общеобразовательного учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно.