

Российская Федерация
Свердловская область
Белоярский городской округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Камышевская средняя общеобразовательная школа № 9»

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
Протокол № 1
«31» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Камышевская СОШ № 9»
Е.В. Ерипова
Приказ № 63/1
От «01» сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

Село Камышево

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 МБОУ «Камышевская СОШ № 9» (далее «Школа»).
- 1.2. Педагогический совет (далее-педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.
- 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 местным 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. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;
- 2.7. Принятие решения об исключении обучающегося из Школы;
- 2.8. Участие в разработке и принятии локальных актов, регламентирующих деятельность Школы;
- 2.9. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 2.10. Делегирование представителей педагогического коллектива в Совет Школы;
- 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 соблюдением 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.

3.4. Утверждение:

- ☐ годовых планов работы Школы;
- ☐ 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;
- ☐ исключении обучающихся из школы;
- ☐ 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:

- ☐ учащихся 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 учащихся, написанию рефератов;

☐ другие локальные акты школы по вопросам образования.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры:

- ☐ по рассматриваемым обращениям;
- ☐ по соблюдению локальных актов школы.

4.5. Утверждать:

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

4.6. Рекомендовать:

- ☐ к публикации разработки педагогических работников школы;
- ☐ повышение квалификации педагогическим 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.
- 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.

VII. Взаимодействие Педагогического совета

Педагогический совет взаимодействует с администрацией школы, другими органами самоуправления школы, родительской общественностью, с образовательными организациями, с общественными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.

VIII. Делопроеизводство

- 8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 8.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о выдаче выпускникам 9-х, 11 классов соответствующих документов об образовании государственного образца оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.
- 8.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется от начала учебного года.
- 8.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью школы.
- 8.5. Книга протоколов Педагогического совета школы входит в его номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту приема-передачи при смене руководства.
- 8.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.