

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Спасская средняя общеобразовательная школа"
Спасского муниципального района Рязанской области

Принято
на заседании
Педагогического совета
протокол № 1
от 29.08.2016 г.

"Утверждаю"
Директор МБОУ "Спасская СОШ"
В.К. Ефремкин
« 01 » сентября 2016 г.



Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Спасская средняя общеобразовательная школа" Спасского муниципального района Рязанской области, в дальнейшем - «Положение» и "Школа", разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 г. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы.

Педагогический совет (далее педсовет) – это высший педагогический коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета Школы и администрации.

1.2. Целями деятельности педагогического совета являются:

- ! осуществление самоуправленческих начал;
- ! развитие инициативы коллектива;
- ! воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.3. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ "Спасская СОШ"..

1.5. Положение о педагогическом совете Школы принимается на неопределенный срок.

1.6. 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.

1.7. Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Школы и вводятся в действие приказом директора.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Определение:

- ! основных направлений образовательной деятельности школы;
- ! путей дифференциации образовательного 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Утверждение:

- ! годовых планов работы Школы;
- ! образовательных программ Школы и её компонентов;
- ! кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

2.5. Принятие решений о:

- ! проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- ! допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- ! переводе обучающихся в следующий класс, переводе обучающихся в следующий класс условно или об оставлении их на повторное обучение в соответствии с Законом "Об образовании в РФ";
- ! 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;
- ! внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности.

2.6. 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.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. Руководство осуществлением образовательного процесса в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом образовательного учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации МБОУ "Спасская СОШ".

3.2. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности.

3.3. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

3.4. Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, о допуске выпускников 9-х и 11-х классов к экзаменам, о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в щадящей форме по медицинским показателям, о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об образовании государственного образца.

3.5. Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.

3.6. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

3.7. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.

3.8. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

3.9. Содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений.

3.10. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации.

3.11. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.

3.12. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс.

3.12. Участие в разработке и принятии локальных актов, регламентирующих деятельность школы.

3.13. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

3.14. 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.

3.15. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

4. Права и ответственности педагогического совета

4.1. Решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса, которые ставятся в известность о решениях, принятых педагогическим советом.

4.2. Члены педагогического совета имеют право:

- ! предлагать директору школы планы мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
- ! присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях управляющего совета.

4.3. Педагогический совет несет ответственность;

- ! за соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
- ! за соблюдение прав участников образовательного процесса;
- ! за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- ! за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Школе;
- ! за упрочение авторитета Школы..

5. Состав педагогического совета

5.1. В педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В педагогический совет также входят следующие работники Школы: директор, все его заместители. Граждане, выполняющие педагогическую деятельность на основе гражданско-правовых договоров, заключенных со Школой, не являются членами Педагогического Совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

5.2. Правом голоса на заседаниях педагогического совета обладают только его члены.

5.3. Директор Школы, является председателем педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом.

5.4. Для ведения протокола заседаний педагогического совета из его членов избирается секретарь.

5.5. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы образовательной организации на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 4 месяца.

5.6. Педагогический совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников, включая

председателя.

5.6. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 50% участвующих в заседании плюс один голос.

6. Взаимодействие педсовета и управляющего совета школы, администрации

6.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений Управляющего совета школы.

6.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации Управляющему совету школы для принятия управленческих решений.

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

7. Делопроизводство педагогического совета

7.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе. Протоколы заседаний педагогического совета записываются секретарем в Книге протоколов заседаний педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.