


ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «Ленинская средняя
общеобразовательная школа Новошешминского
муниципального района РТ»
Протокол № 1 от 28.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Ленинская средняя
общеобразовательная школа Новошешминского
муниципального района РТ»
 / Валасеев В.Г./
Введено в действие приказом № 108
от «28» августа 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете МБОУ «Ленинская средняя общеобразовательная школа Новошешминского муниципального района Республики Татарстан»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Педагогического совета МБОУ «Ленинская средняя общеобразовательная школа Новошешминского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Школа) в соответствии п.4 ст.26 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2 Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Педагогический совет Школы создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ

2.1 В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.

2.2. Председатель Педагогического совета избирается коллективом педагогических работников Школы открытым голосованием большинством голосов сроком на один год, утверждается приказом по Школе.

2.3. Секретарь Педагогического совета избирается коллективом педагогических работников Школы открытым голосованием большинством голосов сроком на один год. Секретарь ведет всю документацию Педагогического совета.

2.4. При необходимости на заседания Педагогического совета школы приглашаются члены Совета школы, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета школы в зависимости от повестки дня заседаний.

3. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;

- обеспечение методического сопровождения реализации ФГОС;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.2. Педагогический совет школы:

- рассматривает вопросы осуществления образовательного и воспитательного процессов, требующих профессиональных знаний;
- обсуждает и производит выбор учебных и воспитательных планов, программ, методов, учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принимает план работы, учебный план, годовой календарный график на текущий учебный год;
- вырабатывает общие подходы к созданию и реализации образовательной концепции, программы развития Школы, годового плана работы;
- компетентен требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий, практических решений в осуществлении образовательной деятельности и нести ответственность за обоснованность принятых подходов к образовательному процессу;
- изучает, оценивает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт членов коллектива, рекомендует членов педагогического коллектива к поощрению и награждению и несет ответственность за объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- подводит итоги образовательной деятельности Школы, вносит предложения по улучшению ее результатов;
- определяет периодичность, формы, сроки, порядок проведения и итоги промежуточной аттестации учащихся;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс по итогам промежуточной аттестации, сроках ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации, условном переводе в следующий класс, выпуске из Школы, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе, переводе на обучение по адаптированной образовательной программе или продолжении обучения в иных формах;
- участвует в формировании классов профильного обучения;

- принимает решение на основании результатов государственной итоговой аттестации, промежуточной аттестации о награждении обучающихся за успехи в учебе медалями, грамотами, похвальными листами и другими наградами;
- принимает решение о выдаче справки выпускникам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию;
- обсуждает в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости отдельных обучающихся в присутствии родителей (законных представителей);
- принимает решение об исключении обучающегося из Школы в случаях, предусмотренных законом, при неоднократном грубом нарушении Устава;
- заслушивает сообщения администрации Школы по вопросам учебно-воспитательного характера;
- обсуждает и принимает локальные акты в пределах своей компетенции;
- осуществляет контроль за выполнением решений предыдущих педагогических советов;
- организует работу по распространению передового педагогического опыта;
- обсуждает и утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к наградам различного уровня, выдвигаемых к участию в профессиональных конкурсах; (в зависимости от Устава, может быть отнесено к компетенции общего собрания трудового коллектива);
- рассматривает образовательные программы в рамках реализации государственного образовательного стандарта общего образования; основные образовательные программы в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Школы.

3.3. Решения Педагогического совета, принятые в пределах компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов педагогического коллектива Школы, обучающихся. Решение Педагогического совета доводится до сведения всех участников образовательного процесса в трехдневный срок через официальный сайт Школы или информационный стенд.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ

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 учреждения.

4.5. Принимать:

- план работы Педагогического совета,
- план работы Школы, ее образовательные программы.

4.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников Школы,
- повышение квалификации работникам Школы,
- представителей Школы для участия в профессиональных конкурсах.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ

Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы Педагогического совета,
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Школы,
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты образовательной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ

6.1. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть. При необходимости по инициативе Директора Школы или не менее 1/3 состава педагогического совета проводятся внеплановые Педагогические советы.

6.2. Педагогический совет работает по плану, принятом на заседании Педагогического совета и утвержденному директором Школы.

6.3. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

6.4. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники школы, не являющиеся членами Педагогического совета;
- родители (законные представители) обучающихся при наличии согласия Педагогического совета;

- иные, приглашенные по решению Педагогического совета Школы, лица.

При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.5. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.6. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета предоставляются на рассмотрение директору Школы,

вступают в силу с момента их утверждения приказами по Школе и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

6.7. Председатель Педагогического совета открывает и закрывает заседания Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Председатель 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.

6.8. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

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 учащихся, если необходимо - учителей, родителей;
- посещение уроков ЗД, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам;
- посещение уроков ведущими специалистами (руководителями ШМО) 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 ШМО 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: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
- 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.

7. Взаимодействие Педагогического совета и органов коллегиального управления

7.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений органов коллегиального управления.

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

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

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- исполнение решений предыдущего заседания Педагогического совета;
- выступающие лица;
- краткое содержание выступлений;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- порядок и итоги голосования;
- принятое решение по каждому вопросу.

Для фиксации присутствия членов Педагогического совета и с целью ознакомления всех членов Педагогического совета с решениями Педагогического совета для каждого заседания оформляется явочный лист (Приложение №1)

8.3. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Каждый протокол заседания Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью учреждения. В конце учебного года все протоколы сшиваются в единое дело.

8.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив в конце учебного года).

8.7. С целью учета протоколов Педагогического совета ведется Книга регистрации протоколов (Приложение №2)

8.8. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

Приложение №1

**Явочный лист заседания Педагогического совета
МБОУ «Ленинская СОШ Новошешминского муниципального района РТ»**

№ _____ от « _____ » _____ г.

№ п/п	ФИО члена Педагогического совета	Должность	Дата педагогического совета или дата ознакомления с решением Педагогического совета	С решением Педагогического совета ознакомлен. Подпись члена Педагогического совета

Приложение №2

**Книга регистрации протоколов заседаний
Педагогического совета
МБОУ «Ленинская СОШ Новошешминского муниципального района РТ»**

№ п/п	Номер протокола, дата заседания Педагогического совета	Количество страниц в протоколе	Дата регистрации и протокола	Подпись секретаря Педагогического совета

