

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Фомкинская средняя общеобразовательная школа»
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан

Принято
Педагогическим советом
протокол №1 от «19» августа 2019 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Фомкинская СОШ»
Х.С.Сафиуллин
Введено в действие приказом
№ 145 от «31» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Педагогического совета МБОУ «Фомкинская СОШ» Нурлатского 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.

1.3. Настоящее положение согласовывается с Общим собранием работников, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается директором Школы.

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. Педагогический совет избирает из своего состава председателя педагогического совета и секретаря педагогического совета сроком на один учебный год. Секретарь ведет всю документацию Педагогического совета.

2.3. Заседания педагогического совета являются открытыми. На заседании Педагогического совета школы могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) обучающихся, представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

2.4. 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 принимает:

- Образовательные программы Учреждения;
- план работы Учреждения на учебный год;
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса.

3.3. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет директора Учреждения анализом работы за учебный год;
- отчеты руководителей методических объединений;

- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- отчет Учреждения о самообследовании;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

3.4. Педагогический совет принимает решения:

- о проведении промежуточной аттестации учащихся;
- о допуске обучающихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации;
- о переводе учащихся в следующий класс,
- об условном переводе учащихся следующий класс;
- об оставлении учащихся 4 и 9 классов, имеющих академическую задолженность по итогам учебного года, на повторный год обучения (по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся);
- об оставлении на повторный год обучения, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану - в отношении учащихся, условно переведенных в следующий класс, и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность (по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся);
- о зачете результатов освоения учащимися Учреждения учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- об установлении требований к одежде учащихся и правил ее ношения (с учетом мнения родительских и ученических органов, а также представительного органа работников Учреждения);
- о выдаче документов об образовании - аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем общем образовании (образцы указанного документа об образовании и приложений к ним устанавливаются Минобрнауки России);
- о выдаче лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) свидетельства об обучении по образцу, и в порядке, установленном действующим законодательством.
- о поощрении учащихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- об отчислении учащегося (учащейся), достигшего(-шей) 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания (в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся);
- об определении (согласовании) порядка и условий деятельности в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законодательством;
- о поддержании творческих поисков и опытно экспериментальной работы педагогических работников;
- о создании рабочих групп педагогических работников по отдельным направлениям деятельности;
- о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о применении к учащимся мер воспитательного воздействия, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся;
- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля;
- о принятии решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,

3.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4. Организация деятельности педагогического совета школы

4.1 Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

4.2 Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

4.3 Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих на Педагогическом совете. Педагогический совет имеет право принимать решение, если на нем присутствует не менее 2/3 педагогических работников Школы.

4.4 Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.5 Тематика заседаний Педагогического совета включается в план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

5. Делопроизводство педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения.

В протоколе указываются:

- дата проведения педагогического совета;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение педагогического совета.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета

5.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.5. Текст протоколов набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, Arial или Calibri, размер – 12-14 или пишутся на отдельной книге для записей. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора школы и печатью школы. По окончании учебного года протоколы сшиваются в книгу.

5.6. Книга протоколов педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)