

Рег. № 1
Рассмотрено
на педагогическом совете
№ 1 от 29.08.2023 года

Утверждено
и введено в действие приказом
№ 61 от 01.09.2023 года
Директор школы:
/Беспалова Н. В./

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3E98336B3B75BE1DC96DAE484A2C82D1
Владелец: Беспалова Наталья Владимировна
Действителен: с 28.10.2022 до 21.01.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете МБОУ «Лучовская СОШ» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и регламентирует деятельность Педагогического совета МБОУ «Лучовская СОШ» (далее - Организация).
- 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. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.
- 1.4. Положение о педсовете утверждается Приказом директора школы.
- 1.5. 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.
- 1.6. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Организации и вводятся в действие приказом директора.

2. 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. Определение порядка промежуточной и переводной аттестации обучающихся;
- 2.7. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;

- 2.8. Принятие решения об исключении обучающегося из Организации;
- 2.9. Участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Организации;
- 2.10 Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 2.11. Делегирование представителей педагогического коллектива в Совет учреждения;
- 2.12. 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;
- 2.13. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью гимназии.

3. 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 выполнением 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;
- кандидатур педагогических работников, работающих в коллективе.

3.4. Утверждение:

- годовых планов работы Организации;
- 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 9 и 11 классов 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 учащихся 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.

4. 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.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

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

4.6. Утверждать:

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

4.7. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации работникам школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Педагогического совета.

- 5.1. Выполнение плана своей работы.
- 5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актами школы.
- 5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.
- 5.4. Результаты образовательной деятельности.
- 5.5. Бездействие при рассмотрении обращений.

6. 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.
- 6.8. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.
- 6.9. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.
- 6.10. 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 ведущими специалистами (руководителями МО) 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 МО 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.
 - Оформление папки с материалами педсовет.

- Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

7. Взаимодействие педсовета, общешкольного родительского комитета, администрации.

- 7.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений общешкольного родительского комитета.
- 7.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации общешкольному родительскому комитету для принятия управленческих решений.
- 7.3. Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

8. Делопроизводство.

- 8.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.
- 8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в школе.
 - Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совет.
 - Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.