

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение «О педагогическом совете (далее - Положение) регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Южно-Александровская СОШ № 5» (далее - Учреждение).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования. Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3 В состав Совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

1.4 Совет является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.5 Решения Совета являются обязательными для коллектива педагогических работников.

1.6 Решения Совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи педагогического совета

Задачами Совета являются:

2.1 Реализация в Учреждении государственной политики в сфере образования.

2.2 Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.3 Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4 Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их творческих способностей и интересов.

2.5 Разработка содержание работы по общей методической теме Учреждения, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6 Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение обучающихся, о допуске к итоговой аттестации.

3. Функции педагогического совета

3.1. Совет определяет:

- содержание, методы, формы, направления образовательной деятельности Учреждения;
- список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных (рекомендованных) к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- пути дифференциации образовательного процесса;
- формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

- порядок зачета результатов обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- пути совершенствования воспитательной работы;
- пути повышения профессиональной квалификации, развития творческой инициативы педагогических работников, распространения передового педагогического опыта;
- направления взаимодействия Учреждения с другими государственными и общественными организациями;
- объекты, методы и формы мониторинга.

3.2. Совет осуществляет:

- опережающую информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- координацию внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;
- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальную защиту учащихся;
- анализ результатов педагогической деятельности Учреждения за определенный период.

3.3. Совет рассматривает:

- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- результаты диагностики обучающихся;
- объем учебной нагрузки педагогических работников;
- успеваемость, поведение отдельных обучающихся в присутствии родителей (законных представителей).

3.4. Совет принимает:

- локальные акты Учреждения, отнесенные к его компетенции;
- программу развития Учреждения;
- основные образовательные программы Учреждения;
- план мониторинговых исследований;
- решения о продолжительности учебной недели;
- решения о календарном учебном графике;
- решения о наполнении учебного плана;
- решения о наполнении индивидуальных учебных планов;
- решения о наполнении планов внеурочной деятельности;
- решения по содержанию, формам и срокам проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- решения о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- решение о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;
- решение о выпуске обучающихся 9, 11 классов;
- решение о выдаче соответствующих документов об образовании;
- решение о награждении обучающихся;
- решение об исключении обучающихся;

- решение о поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников;
- решение о расписании уроков, учебных, внеучебных, дополнительных занятий;
- решение о направлении обучающихся на ПМПК;
- решение о направлении представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах;

4. Права Совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

- обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления ОУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться в учреждения и организации;
- приглашать на свои заседания учащихся и их родителей (законных представителей), любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- разрабатывать настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения; критерии оценивания результатов обучения; требования к рефератам, проектным и исследовательским работам учащихся.
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям; соблюдению локальных актов ОУ;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать, утверждать локальные акты.

5. Ответственность педагогического совета

Совет несет ответственность:

- за выполнение плана своей работы;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения;
- за выполнение принятых решений и рекомендаций;
- за результаты учебной деятельности;
- за бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация деятельности педагогического совета.

6.1. Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год;

6.2. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Совета;

6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета не менее 2/3 его членов.

6.4. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

6.6. Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который руководствуется должностной инструкцией председателя педагогического совета:

- ведет заседания Совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам ОУ;

6.7. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе;

6.8. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря.

7. Документация педагогического совета.

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета;

7.3. Книга протоколов хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения;

7.4. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по школе;

7.5. Нумерация протоколов Совета ведется с начала календарного года;

7.6. Книга протоколов Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью;

7.7. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.