

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Хунзахская СОШ-1»

Директор школы



Утверждаю

Р.Хайтихова

2020г

Положение о педагогическом Совете

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Приказом Министерства Просвещения СССР от 27.12.1974 г. «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации», Уставом МКОУ «Хунзахская СОШ-1».
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.3. Каждый сотрудник школы, занятый образовательной деятельности по основному месту работы в МКОУ «Хунзахская СОШ-1» (администрация школы, учителя, педагоги дополнительного образования, работники служб сопровождения), с момента приема на работу до прекращения срока действия контракта является членом педсовета.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

- 2.1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.
- 2.2. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - создание общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МКОУ «Хунзахская СОШ-1» (программы развития школы, образовательной программы);
 - определение подходов к управлению образовательным учреждением, адекватных целям и задачам развития МКОУ «Хунзахская СОШ-1»;
 - определение перспективных направлений функционирования и развития МКОУ «Хунзахская СОШ-1»;
 - обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии.
- 2.3. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
 - обсуждает и принимает планы работы школы;
 - принимает образовательные программы и учебные планы;
 - разрабатывает целевые программы школы;
 - обсуждает и принимает локальные акты школы;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады

представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации в соответствии с действующим законодательством, о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимает решения об исключении обучающихся из школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 и Уставом школы и соответствующими локальными актами;
- рассматривает вопросы организации учебно-воспитательного процесса, вопросы развития учреждения; повышение квалификации и аттестацию педагогических кадров.

1. Состав Педагогического совета и организация его работы

- 1.1. В состав Педагогического совета входят: директор школы, заместители, социальный педагог, педагог-психолог, учителя, преподаватель-организатор ОБЖ, библиотекарь, педагоги дополнительного образования.
- 1.2. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются сотрудники, занимающиеся образовательной деятельностью в школе по совместительству, представители родительской общественности, ученического самоуправления, родители учащихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 1.3. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются открытым голосованием на весь учебный год.
- 1.4. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год в соответствии с планом работы учреждения.
- 1.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и носят рекомендательный характер для педагогического коллектива учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 1.6. Решение Педагогического совета об исключении учащегося принимается на основании Устава школы.
- 1.7. Решения Педагогического совета являются обязательными к выполнению. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения, ответственные лица, указанные в решении. На очередных заседаниях совета они докладывают о результатах этой работы.
- 1.8. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы школы.
- 1.9. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения и доводит об этом до сведения отдела по образованию. Председатель отдела по образованию в трехдневный срок обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

2. Права и ответственность Педагогического совета

- 2.1. К компетенции Педагогического совета относятся:
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - организация деятельности педагогического коллектива на совершенствование

образовательного процесса;

- разработка содержания работы по методической теме;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта;
- обсуждение и принятие плана работы;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости, определение порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, об исключении обучающихся из школы;
- создание временных творческих объединений;
- принятие окончательного решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Совет Школы;
- принятие положений (локальных актов) с компетенцией, относящейся к специфике педагогической деятельности школы;
- определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- проведение оценки обоснованности применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания.

2.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение учебного плана;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

3. Документация Педагогического совета

- 3.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 3.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 3.3. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения. В случае ведения протоколов заседаний Педагогического совета школы в электронном виде, книга распечатывается, нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения накануне нового учебного года в августе месяце.
- 3.4. Книга протоколов Педагогического совета постоянно хранится в делах школы и передаётся по акту.
- 3.5. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.
- 3.6. Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся

изменения в установленном порядке.

4. Малый педсовет

- 4.1. Одной из форм проведения заседаний Педагогического совета является форма Малого педсовета. Данная форма заседания отличается от Большого педсовета тем, что в заседании принимает участие не весь состав педсовета, а только делегируемая Большим педсоветом часть его членов, имеющих непосредственное (наиболее заинтересованное) отношение к одному из рассматриваемых вопросов повестки дня. При этом Малый педсовет не планирует своих вопросов повестки дня, кроме тех, которые ему делегирует Большой педсовет.
- 4.2. Малый педсовет созывается по решению Большого педсовета в следующих случаях:
- если принятие решения по одному из вопросов повестки дня требует дополнительного изучения и подготовки или его исполнение откладывается на небольшой срок по сложившимся объективным обстоятельствам;
 - по ходатайству группы членов педсовета о повторном заслушивании одного из вопросов повестки дня или лиц, приглашенных на заседание;
 - для оперативного решения возникших в ходе заседания вопросов, не вошедших в начале заседания в повестку дня данного заседания.
- 4.3. Решения Малого педсовета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.
- 4.4. Заседания Малого педсовета протоколируются с указанием конкретной даты его проведения, а нумерация протоколов ведется по номеру последнего Большого педсовета с прибавлением литеры А, Б и т.д.

5. О секретаре педсовета

- 5.1. Секретарь педсовета подчиняется непосредственно председателю Педагогического совета.
- 5.2. Основными направлениями деятельности секретаря педсовета является выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы Педагогического совета школы.
- 5.3. Секретарь педсовета выполняет следующие должностные обязанности:
- ведет протоколы заседаний Педагогического совета;
 - контролирует своевременное выполнение участниками образовательного процесса решений Педагогического совета школы;
 - ведет регистрацию явившихся участников на заседание Педагогического совета;
 - принимает участие в подготовке рабочих материалов к очередному заседанию Педагогического совета.