

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 95 с УИОП»
И.В. Пархоменко И.В. Пархоменко

Приказ от 29.12.2014 № 601



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 95 с углубленным
изучением отдельных предметов»

ПРИНЯТО
на заседании
Управляющего совета
от 29.12.2014
протокол № 3

3

1.

Общие положения

1.1. Педагогический совет (далее – педсовет) является самостоятельным, постоянно действующим, коллегиальным руководящим

органом управления МОУ «СОШ № 95 с УИОП» (далее – Учреждение) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Положение разработано на основе требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета.

2.1. Главными задачами педсовета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта

2.2. В компетенцию педсовета входит следующее:

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- обсуждает, проводит экспертизу и утверждает Программу развития Учреждения;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления инновационной работы, взаимодействия общеобразовательного учреждения с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам, в том числе по разделам программ;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения, о допуске обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления директора Учреждения;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся грамотами, похвальными листами и медалями за успехи в обучении;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений,

взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения.

3. Состав педагогического совета и организация его работы.

3.1. В состав педсовета входят: директор Учреждения, заместители директора, педагоги, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, социальный педагог, старший вожатый.

3.2. Директор Учреждения, является председателем педсовета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом.

3.3. В необходимых случаях на заседания педсовета Учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3.4. Педсовет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

3.5. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

3.6. Педсовет созывается директором по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

3.7. Решение педсовета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух трети педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

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

3.9. Решения педсовета реализуются приказами директора Учреждения.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Члены педсовета имеют право:

- предлагать директору Учреждения планы мероприятий по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- вносить предложения в ходе рассмотрения вопросов педсовета и проектов локальных актов.

4.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления Учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
- за соблюдение прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Учреждении;
- за развитие положительного имиджа Учреждения.

5. Алгоритм подготовки педагогического совета.

Подготовка педсовета включает в себя следующие этапы:

- 5.1. Определение целей и задач педсовета.
- 5.2. Формирование рабочих (ей) групп(ы) педсовета.
- 5.3. Подготовка первичного материала силами рабочих(ей) групп(ы).
- 5.4. Обсуждение первичного материала рабочей группой, корректировка целей, задач (заместители директора, психологическая служба, другие – при необходимости).
- 5.5. Составление плана подготовки и проведения педсовета.
- 5.6. Все вопросы педсовета, план проведения, литература, графики открытых уроков вывешиваются заранее.
- 5.7. Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо – учителей, родителей.
- 5.8. Посещение уроков заместителями директора, представителями методических объединений (далее – МО), другими специалистами, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
- 5.9. Обсуждение, обработка, систематизация и подготовка окончательного материала педсовета рабочей группой.
- 5.10. Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.
- 5.11. Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями МО.
- 5.12. Подготовка помещений и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, фонограммы и т.п.
- 5.13. Подготовка проекта решения педсовета.
- 5.14. Анализ работы педсовета.
- 5.15. Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

5.16. Приказ по утверждению решения педсовета.

6. Документация педагогического совета.

6.1. Заседания педсовета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета, принятые решения.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.

6.4. Каждый протокол оформляется отдельно, нумеруется постранично, сшивается, скрепляется печатью Учреждения.

6.5. В июне – по завершению учебного года в соответствии с планом работы Учреждения – все протоколы помещаются в номенклатурное дело в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

6.6. Номенклатурное дело («Протоколы совещаний педагогического совета») хранится в канцелярии Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Положение обязательно для всех педагогических работников Учреждения и вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются приказом руководителя Учреждения