

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 3 имени А.С. Пушкина»
Петропавловск-Камчатский городской округ

«Принято»

На заседании педагогического
совета

Протокол № _____

от «___» _____ 201__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ «Средняя школа № 3
имени А.С. Пушкина»
_____ Е.В. Паламарчук

Приказ № _____

от «___» _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Средняя школа № 3 имени А.С. Пушкина»

Петропавловск-Камчатского городского округа

г. Петропавловск-Камчатский

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет МАОУ «Средняя школа № 3 имени А.С. Пушкина» (далее – педсовет) является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.2. Педсовет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст.35, п.2), нормативных правовых документов об образовании, Устава школы, настоящего Положения.

1.3. В состав педсовета входят: директор, его заместители, учителя, воспитатели, педагог-психолог, социальные педагоги, библиотекарь и другие педагогические работники муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 имени А.С. Пушкина» Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – школа).

1.4. В работе педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители органов самоуправления Учреждения, школьный врач и (или) медсестра, заведующий производством (столовой), а также учащиеся и их родители (законные представители).

1.5. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам. Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

1.6. Решения Педагогического совета Учреждения являются обязательными для всех участников образовательного процесса, реализуются приказами Директора Учреждения в пределах его компетенции.

2. Задачи педагогического совета

Задачами педсовета являются:

- 2.1. реализация государственной политики в области образования;
- 2.2. ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- 2.3. разработка содержания работы по общей методической теме;
- 2.4. внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 2.5. решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии.

3. Функции педагогического совета

К компетенции педсовета школы относятся:

- 3.1. принимает локальные акты школы, отнесённые к его компетенции;

- 3.2. определяет концепции и (или) программы развития школы;
- 3.3. анализирует и диагностирует состояние образовательной системы в школы;
- 3.4. анализирует результаты педагогической деятельности школы за определённый период;
- 3.5. определяет перспективные и текущие задачи коллектива школы;
- 3.6. рассматривает план работы школы на учебный год;
- 3.7. определяет содержание образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- 3.8. определяет списки учебников в соответствии с утверждённым 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 к использованию при реализации указанных образовательных программ; формирует требования к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- 3.9. определяет содержание работы по повышению профессионального уровня педагогических работников; способствует повышению профессиональной квалификации, развитию творческой инициативы педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- 3.10. организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары; определяет направление экспериментальной деятельности, анализирует её результаты;
- 3.11. принимает решения по формированию учебного плана, индивидуальных учебных планов по внедрению и реализации образовательных программ;
- 3.12. принимает решение о переводе учащихся в следующий класс и на следующий уровень обучения, об условном переводе в следующий класс;
- 3.13. принимает решение об оставлении учащегося на повторное обучение, переводе в класс компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования (по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося, имеющего академическую задолженность);
- 3.14. организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок проведения; в том числе форму и порядок оценки личностных, предметных и метапредметных результатов;
- 3.15. принимает решения о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- 3.16. принимает решение о награждении выпускников похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», о

награждении учащихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении», о представлении выпускников 11 класса к награждению медалью «За особые успехи в учении»;

3.17. принимает решение о выпуске учащихся при получении ими основного общего и среднего общего образования;

3.18. рассматривает вопросы нарушения учащимися или педагогическими работниками Устава школы;

3.19. рассматривает представление педагогических работников к награждению и (или) присвоению почётного звания;

3.20. ведет контроль за реализацией своих решений;

3.21. заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов, председателей методических объединений учителей.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педсовет имеет право:

4.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

4.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

4.1.3. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

4.1.4. в необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих по вопросам образования, родители обучающихся. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педсовет ответственен:

4.2.1. за выполнение планов работы;

4.2.2. соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;

4.2.3. утверждение основных образовательных программ;

4.2.4. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Педсовет избирает из своего состава секретаря совета.

5.2. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы на учебный год, а также по мере необходимости, но не менее 4-х раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы.

5.3. Решения педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу.

5.4. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.5. Председатель в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в недельный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.6. Подготовка педсоветов проходит по следующему алгоритму:

5.6.1. Определение целей и задач.

5.6.2. Формирование творческой группы (мозгового центра) педсовета.

5.6.3. Отбор литературы, первичного материала, экспертиза материала, конкретизация целей и задач.

5.6.4. Составление плана подготовки и проведения педсовета. Информирование коллектива о выносимых на заседание педсовета вопросах, плане подготовки (открытые уроки, анкетирование и т.п.).

5.6.5. Систематизация, обработка цифрового материала, подготовка окончательного материала педсовета силами творческой группы.

5.6.6. Проведение открытых уроков, семинаров, лекций по теме педсовета.

5.6.7. Обсуждение выносимых на заседание педсовета вопросов на заседаниях кафедр и методических объединений, научно-методического совета и т.п.

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педсовета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педсовета о переводе и выпуске утверждаются приказом по школе.

6.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

6.4. Протоколы заседаний педагогического совета ведутся в электронном виде. Каждый протокол пронумеровывается, прошивается и скрепляется подписью руководителя и печатью.

- 6.5. Протоколы заседаний педагогического совета подписываются председателем и секретарём педагогического совета.
- 6.6. Книга протоколов педсовета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.