

РЕКОМЕНДОВАНО
решением педагогического совета
Протокол
от « 30 » 08.2023 № 1



УТВЕРЖДЕНО
Директор
Т.В. Одрова
Приказ
08.2023 № 80

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шахтерская ОШ «11

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании», Уставом школы и регламентирует деятельность Педагогического совета (далее – Школа).

1.2. Педагогический совет (далее-педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.

1.3.Целями деятельности Педагогического совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы коллектива;
- воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Деятельность Педсовета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Главы ДНР;
- нормативно-правовыми актами ДНР;
- Уставом Образовательного учреждения;
- настоящим Положением.

1.5. Каждый сотрудник школы, занятый в образовательной деятельности (администрация школы, учителя, педагоги дополнительного образования, работники служб сопровождения), с момента приема на работу и до прекращения срока действия контракта является членом педсовета.

1.6. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается директором образовательного учреждения.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.8. Положение о Педсовете образовательного учреждения принимается на неопределенный срок.

1.9. Решения педсовета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Школы и вводятся в действие приказом директора.

II. Задачи Педагогического совета.

2.1. Определение

- основных направлений образовательной деятельности школы,
- перспективных направлений функционирования и развития школы.
- подходов к управлению школой, адекватных целям и задачам ее развития.

2.2. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов школы.

2.3. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля выполнения Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

III. Компетенция педагогического совета

3.1. Руководство осуществлением образовательного процесса в соответствии Законом «Об образовании», с Уставом», лицензией и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения.

3.2. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности.

3.3. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся;

3.4. Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации, о допуске выпускников 9-х классов к экзаменам, о проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации в условиях, исключающих влияние негативных факторов на здоровье обучающегося (по медицинским показателям), о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об образовании государственного образца.

3.5. Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.

3.6. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса; Участие в работе по повышению квалификации педагогических работников, развитию творческих инициатив педагогов;

3.7. Обсуждение содержания учебного плана, годового календарного учебного графика; разработка и принятие образовательных программ и учебных планов, выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

3.8. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.9. Контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

3.10. Содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;

3.11. Участие в разработке и принятии локальных актов, регламентирующих деятельность Школы;

3.12. Делегирование представителей педагогического коллектива в Совет учреждения;

3.13. Рассмотрение:

- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования.
- вопросов о выдаче обучающимся соответствующих документов об образовании;
- вопросов о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- вопросов об исключении учащихся из школы;

- вопросов поддержки творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы;
- форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- о переводе обучающегося в следующий класс;
- вопроса об исключении обучающегося из Школы;

3.14. 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;

3.15. Проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.16. 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.

3.17. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

IV. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса, которые ставятся в известность о решениях, принятых Педагогическим советом.

4.2. Члены Педагогического совета имеют право:

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Педагогического совета;
- предлагать директору образовательного учреждения планы мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Совета Школы и Попечительского Совета.

4.3. Педагогический совет несет ответственность;

- за соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства ДНР;
- за соблюдение прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям государственных образовательных стандартов;
- за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Образовательном учреждении;
- за укрепление авторитета Образовательного учреждения.

V. Организация работы педсовета.

5.1. Председателем педсовета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений педсовета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, другим локальным нормативно-правовым актам школы.

5.2. При необходимости педсовет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов, представители общественных организаций, ученического самоуправления, родители обучающихся и другие лица.

5.3. Педсовет работает по плану, утвержденному директором школы.

5.4. Заседания педсовета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педсовета.

5.5. Педсовет правомочен принимать решение, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

5.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов педсовета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педсовета.

5.7. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за четыре недели до дня его проведения.

5.8. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.

5.9. Свою деятельность члены педсовета осуществляют на безвозмездной основе.

5.10. Для ведения делопроизводства педсовет из своих постоянных членов избирает секретаря.

5.11. Секретарю педсовета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

5.12. Алгоритм подготовки педагогического совета:

- Определение целей и задач педагогического совета.
- Формирование рабочих (ей) групп(ы) педсовета.
- Подготовка первичного материала силами рабочих(ей) групп(ы).
- Обсуждение первичного материала рабочей группой, корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие педработники - при необходимости).
- Составление плана подготовки и проведения педсовета.
- Все вопросы педсовета, план проведения, литература, графики открытых уроков вывешиваются заранее.
- Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.
- Посещение уроков завучами, специалистами и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
- Обсуждение, обработка, систематизация и подготовка окончательного материала педсовета рабочей группой.
- Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.
- Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых педагогических советах до заседания педсовета или во время него.
- Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями малых педагогических советов.
- Подготовка помещений и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
- Подготовка проекта решения педсовета.
- Анализ работы педсовета.
- Итоговый приказ поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.
- Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

- Оформление папки с материалами педсовета;
- Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

VI. Взаимодействие педсовета, общешкольного родительского комитета, администрации.

6.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений общешкольного родительского комитета.

6.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации общешкольному родительскому комитету для принятия управленческих решений.

6.3. Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

VII. Делопроизводство.

7.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.