

Согласовано
председатель Совета школы

_____ Л.Ш.Горшкова

Утверждаю
директор школы

_____ С.А.Машкина

Согласовано
Председатель Профсоюзного комитета

_____ Р.Я.Ральникова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ШКОЛЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.35, п.2), Типовым положением об общеобразовательном учреждении (п. 69).
- 1.2. Педагогический совет (педсовет) – коллегиальный орган управления школой, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.
- 1.3. Педагогический совет - консилиум педагогов-профессионалов по вопросам учебно-воспитательного процесса.
- 1.4. Педагогический совет создается в образовательном учреждении, где имеется более трех педагогов.
- 1.5. Каждый сотрудник школы, занятый в образовательной деятельности (администрация школы, учителя, педагоги дополнительного образования, работники служб сопровождения, библиотекари), с момента приёма на работу и прекращения срока действия трудового договора являются членами педсовета.
- 1.6. Решения педсовета утверждаются приказами директора школы.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседаниях.
- 1.8. В настоящее время деятельность педагогического совета определяется Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ПЕДСОВЕТА:

- 2.1. Коллективность управления учебно-воспитательным процессом.
- 2.2. Связь науки с педагогической практикой.
- 2.3. Внедрение в широкую практику достижений передового педагогического опыта

3. ЦЕЛИ ПЕДСОВЕТА.

- 3.1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

4. ЗАДАЧИ ПЕДСОВЕТА.

- 4.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.
- 4.2. Определение общих подходов к управлению школой, адекватных целям и задачам её развития.
- 4.3. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов учреждения.
- 4.4. Определение перспективных направлений функционирования и развития школы.
- 4.5. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определённым направлениям.
- 4.6. Обсуждение и утверждение плана работы образовательного учреждения.

5. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. В состав педагогического совета входят:

- директор школы или лицо, исполняющее обязанности директора школы (председатель),
- заместители директора школы,
- учителя,
- педагоги дополнительного образования,
- работники служб сопровождения (педагоги-психологи, логопед, социальный педагог),
- библиотекари,
- руководитель ОБЖ,
- воспитатели,
- врач, фельдшер,
- председатель общешкольного родительского комитета
- представители учредителей.

5.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, ученического самоуправления, родители учащихся и другие лица, представители юридических лиц и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 6.1. Работой педсовета руководит председатель- директор школы или исполняющий обязанности директора школы.
- 6.2. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.
- 6.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год.
- 6.4. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета.
- 6.5. Работа педсовета должна быть строго регламентирована, заседание должно проходить не более 2-3 часов.
- 6.6. Внеочередное заседание педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.
- 6.7. Решения педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.
- 6.8. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета (директора школы).
- 6.9. Процедура голосования определяется педсоветом.

- 6.10. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщается не позднее чем за месяц до дня его проведения.
- 6.11. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.
- 6.12. Директор школы, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит об этом до сведения образования администрации города. Начальник Управления образования администрации города в трехдневный срок при участии профсоюза обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДСОВЕТА.

Педсовет

- 7.1. Определяет приоритетные направления развития школы;
- 7.2. Утверждает цели и задачи школы, план их реализации;
- 7.3. Обсуждает содержание учебного плана, годовой календарный учебный график;
- 7.4. Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- 7.5. Вносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 7.6. Принимает Управления решение о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации школьников, определяет её формы, устанавливает сроки её проведения;
- 7.7. Принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года;
- 7.8. Принимает решение о допуске учащихся к экзаменам;
- 7.9. Принимает решение об освобождении обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, определенных Положением об экзаменах;
- 7.10. Принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося, по согласованию с районной комиссией по делам несовершеннолетних) о его оставлении на повторный курс обучения в том же классе;
- 7.11. Принимает решение о продолжении обучения в форме семейного обучения, экстерната;
- 7.12. Принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании;
- 7.13. Принимает решение о награждении обучающихся Грамотами, Похвальными листами, Грамотами «За успехи в изучении отдельных предметов» или медалями «За особые успехи в обучении»;
- 7.14. Принимает решение о приеме, переводе и выпуске обучающихся /воспитанников/, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.
- 7.15. Принимает решение об исключении учащегося из школы в присутствии родителей или лиц, их замещающих. (Выписка из решения об исключении ученика из школы вместе с характеристикой, утвержденной педагогическим советом, представляется в районную (городскую) комиссию по делам несовершеннолетних для решения вопроса о направлении исключенного в другие учебно - воспитательные учреждения или о его трудоустройстве.)
- 7.16. Выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности школы;
- 7.17. Заслушивает администрацию школы по вопросам, связанным организацией образовательного процесса;

- 7.18. Решает вопросы о поощрении и воздействии на учащихся в пределах своей компетенции в соответствии с Уставом школы;
- 7.19. Подводит итоги деятельности школы за триместр, полугодие, год;
- 7.20. Контролирует выполнение ранее принятых решений;
- 7.21. Делегирует представителей педагогического коллектива в Совет школы;
- 7.22. Требуеt от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- 7.23. Характеризует работу членов педагогического совета, рекомендует для прохождения аттестации;
- 7.24. Рекомендует членов педагогического совета к награждению.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 8.1. Заседания и решения педсовета школы протоколируются.
- 8.2. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве школы.

9. ПОДГОТОВКА ПЕДСОВЕТА:

- 9.1 Необходимо объявить тему педсовета и план подготовки к нему за 2-3 месяца до проведения.
- 9.2. Для всестороннего изучения и объективного анализа состояния дел в школе по обсуждаемому вопросу создать комиссию, с помощью которой изучить работу каждого педагога.
- 9.3. В помощь учителям составить список рекомендательной литературы по теме педсовета.
- 9.4. Выработать единые требования к учительскому коллективу по теме педсовета.
- 9.5. Провести анкетирование, собеседование с теми, кого касается тема педсовета.
- 9.6. Обсудить на заседании комиссии итоги ее работы, материалы и планы, доклады на педсовете.
- 9.7. Подготовить доклад и проект постановления педсовета.
- 9.8. Составить план проведения педсовета: повестка дня, регламент, наметить выступающих.
- 9.9. Желательно к педсовету подготовить выставку, раскрывающую результаты работы коллектива по теме педсовета (лучшие планы, наглядные пособия, таблицы, диаграммы и т.д.).

10. ОФОРМЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПЕДСОВЕТА:

- 10.1 Заседание педсовета обязательно протоколируется.
- 10.2 Протокол приобретает силу официального документа, если он имеет номер, дату, заверен подписями председателя и секретаря.
- 10.3 Для подтверждения кворума в протоколе указывается количество членов педсовета и число присутствующих, отсутствующие без уважительных причин и приглашенные перечисляются персонально.
- 10.4 В протоколе в краткой форме записывается содержание всех выступлений.
- 10.5 В последнем пункте указывается лицо, на которое возлагается контроль за ходом выполнения принятых решений.
- 10.6 Решения педсовета вывешиваются для общего обозрения в учительской.
- 10.7 Книга протоколов педсовета должна быть постранично пронумерована, прошнурована и скреплена печатью и подписью директора школы.
- 10.8 Пункты решения должны быть корректными, выполнимыми и проверяемыми с обязательным указанием срока и ответственных.

