

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Порт-Катоновская средняя общеобразовательная школа
Азовского района

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы. _____ Т.П. Гончарова

Приказ № 70 от 30.08.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБОУ Порт-Катоновской СОШ

2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Организации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МБОУ Порт-Катоновской СОШ (далее - Организация) и регламентирует работу Педагогического совета Организации (далее – Педсовет).

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

1.3. Настоящее Положение рассматривается Педагогическим советом и утверждается директором Организации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДСОВЕТА

Педсовет – постоянно действующий орган коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

2.1. Целями деятельности Педсовета являются:

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

2.2. Задачами деятельности Педсовета являются:

- Решение общих вопросов управления образовательной деятельностью.
- Обеспечение направленности деятельности педагогических работников Образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности.
- Внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности.
- Управление качеством образовательной деятельности.
- Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Организации с общественностью.
- Решение вопросов организации промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДСОВЕТА

3.1. К компетенции Педсовета относятся:

- принятие локальных актов;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- обсуждение принимаемых образовательных программ, в том числе всех их компонентов;
- рассмотрение учебного плана, нагрузки преподавателей, плана работы Организации на новый учебный год;
- выбор учебников для реализации образовательных программ;

- обсуждение режимных моментов деятельности Организации, в том числе начало учебного года. Его продолжительность, сроки каникул, режим занятий обучающихся;
- выбор системы оценок, форм, порядка и периодичности текущего и итогового контроля освоения обучающимися образовательных программ;
- принятие решения о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении;
- рассмотрение вопроса об исключении учащегося из Организации. Представление решения Совету Организации;
- принятие решения о переводе (условном переводе) обучающегося в следующий класс, принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Организации;
- выборы представителей педагогического коллектива в Совет Организации;
- заслушивание сообщений администрации Организации по вопросам учебно-воспитательного характера;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

3.2 Педсовет не вправе выступать от имени организации.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДСОВЕТА.

4.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Организации на основании трудового договора по основному месту работы. Председателем педсовета является директор Организации. Педсовет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педсовета.

4.2. На заседания Педсовета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Заседания Педсовета созываются в соответствии с планом работы Организации, но не реже четырёх раз в течение учебного года. Педсовет может собираться по инициативе директора, Общего собрания работников Организации.

4.4. Решения Педсовета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива и, если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

4.5. Решения Педсовета оформляются протоколом. Протоколы Педсовета ведёт секретарь, который избирается на заседании Педсовета на один год.

4.6. Решения Педсовета реализуются приказами директора Организации. Решения Педсовета, утверждённые директором, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕСОВЕТА

4.1. Члены Педсовета имеют право:

- предлагать директору Организации планы мероприятий по совершенствованию работы Организации;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Совета Организации.

4.2. Педсовет несет ответственность;

- за соблюдение в процессе осуществления Организацией 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 коллегиального управления в Организации;
- за упрочение авторитета Организации.

4.3 Срок полномочий Педсовета составляет один год.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. На заседаниях Педсовета ведется Протокол, который оформляется в Книге протоколов заседаний Педсовета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педсовета.

5.2. Книга протоколов входит в номенклатуру дел Организации и хранится в делах директора Организации. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.