

Приложение №30
к приказу директора школы
от 20.11.2018 №261

Положение
о педагогическом совете
МАОУ СШ №5 г. Павлово

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета
от 20.11.2018 №3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ СШ №5 г. Павлово.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

1.4. В состав педагогического совета входят все педагогические работники МАОУ СШ №5 г. Павлово.

2. Основные функции педагогического совета.

Основными функциями Совета являются:

2.1. Реализация в школе государственной политики в сфере образования.

2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме школы; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске к итоговой аттестации.

3. Задачи Совета

3.1. определение:

- основных направлений образовательной деятельности школы;
- списка учебников в соответствии с утвержденным 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 (рекомендованных) к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- путей дифференциации образовательного процесса;
- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года (при необходимости);
- путей совершенствования воспитательной работы;

осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- координации внутренней системы оценки качества образования в школе; контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся.

3.3. рассмотрение:

- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования.

3.4. принятие решений о:

- продолжительности учебной недели;
- календарном учебном графике;
- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к итоговой аттестации;
- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся;
- поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников.

4. Права Совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

4.1. обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- в учреждения и организации.

4.2. приглашать на свои заседания:

- учащихся и их родителей (законных представителей);
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к рефератам, проектным и исследовательским работам учащихся.

4.4. давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов школы.

4.5. принимать:

- план своей работы;
- план работы школы, ее образовательную программу и программу развития.

4.6. рекомендовать:

- разработки работников школы к публикации;
- работникам школы повышение квалификации;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение плана своей работы.
- 5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы.
- 5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.
- 5.4. Результаты учебной деятельности.
- 5.5. Бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы Совета

- 6.1. Совет работает по плану, утвержденному директором школы.
- 6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. Решающим является голос его председателя.

6.5. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.6. Решения Педагогического совета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Школы.

7. Документация Педагогического совета

7.1. Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности):

- ведет заседания Совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам школы.

7.2. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе...

7.3. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря.

7.4. Решения Совета носят рекомендательный характер.

8. Делопроизводство Совета

8.1. Совет ведет протоколы своих заседаний.

8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в школе.

8.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.

Пронумеровано, пролинтуровано и сурдженено

Печатљу 5 листов

Директор МАОУ СШ №5 г. Партизанско

/Каринава М.А./

