Принято на заседании Совета школы
Протокол № 4 от 25.12.2017
Председатель Совета школы
/Е.М. Прокопьев/

Утверждено
Директор школы:
(С.Г. Шулятников)
Приказ № 124/2 от 29.12.2017

КОГОБУ СШ с УИОП пгт Фаленки
место подписания
2021.04.21 13:20:43+03'00'

Положение
о Педагогическом совете
КОГОБУ СШ с УИОП пгт Фаленки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов пгт Фаленки» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета, являющегося коллегиальным органом управления.

1.3. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Школы и настоящим Положением.

2. Основные функции педагогического совета

Основными функциями 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, о допуске к промежуточной и 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 к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- путей дифференцации образовательного процесса;
- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в Школу в течение учебного года (при необходимости);
- путей совершенствования воспитательной работы;

3.2. ***осуществление:***

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки ипрактики;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- функционирования системы мониторинга в Школе;
- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся;

3.3. ***рассмотрение:***

- основных образовательных программ, реализуемых Школой;
- итогов самообследования Школы за учебный год;
- вопроса о направлении учащихся (с согласия законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения указанных учащихся по соответствующей образовательной программе;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования;

3.4. ***утверждение:***

- планов своей работы;
- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся;

3.5. ***принятие решений о:***

- прдолжительности учебной недели;
- проведения промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к итоговой аттестации;
- переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в иных формах;
- предоставлении обучающимся, имеющим соотвествующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за особые успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;

3.6. ***представление:***

- интересов Школы в государственных и общественных органах (совместно с директором Школы);
- в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся).

4. Права Педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педагогический 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 законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалификационных 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;

4.5. ***рассматривать:***

- 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 Педагогического совета

Педагогический 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 Педагогического совета

6.1. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором Школы.

6.2. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный модуль (четверть).

6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов. При необходимости Педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с решением Педагогического совета, он вносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием.

6.5. Председателем Педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который руководствуясь должностной инструкцией председателя Педагогического совета:

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

6.6. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов выбирает сроком на один год секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря Педагогического совета.

6.7. Секретарю Педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

7. Делопроизводство Педагогического совета

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 Школе.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.