

Принято:

Утверждаю:

На заседании
Педагогического совета Учреждения
протокол № 5
от 10.04.2019 года

Директор ГБОУ СОШ № 11 г.Кинеля
Лозовская О.А.
Приказ № 360-ОД
от 11.04.2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом Учреждения.

1.2. Положение утверждается приказом директора Учреждения.

1.3. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения, который является главным коллегиальным, законодательно – распорядительным органом, постоянно действующим в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, воспитателей и преподавателей.

1.4. В состав Педагогического совета Учреждения входят: директор Учреждения (председатель Педагогического совета Учреждения), его заместители, руководители структурных подразделений, педагогические работники и библиотекарь.

Решения Педагогического совета Учреждения носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

1.5. Педагогический совет Учреждения созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередное заседание Педагогического совета Учреждения проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

1.6. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Основные функции Педагогического совета Учреждения

Основными функциями Педагогического совета Учреждения являются:

2.1. реализация в Учреждении государственной политики в области образования;

2.2. определение путей реализации содержания дошкольного, общего и дополнительного образования;

2.3. ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

2.4. мобилизация усилий педагогического коллектива Учреждения на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей детей и обучающихся, развитие способностей и интересов воспитанников;

2.5. разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;

2.6. внедрение в практику педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

3. Задачи Педагогического совета Учреждения

3.1. Определяет:

- стратегию образовательного процесса Учреждения;
- основные направления образовательной деятельности Учреждения. Разрабатывает мероприятия по реализации перспективного плана развития Учреждения, исполнению предписаний органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- взаимодействие с органами управления образования, опеки и попечительства, социальной защиты, общеобразовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования, высшего и среднего профессионального образования;
- пути совершенствования воспитательной работы в Учреждении.

3.2. Осуществляет:

- опережающую информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроль выполнения Устава Учреждения и других локальных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальную защиту детей, обучающихся и воспитанников.

3.3. Рассматривает:

- вопрос об отчислении и досрочном выпуске обучающихся и определение их на дальнейшую учебу;
- и заслушивает информацию и отчёты педагогических работников и администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания обучающихся, воспитанников и детей;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования.

3.4. Принимает:

- планы работы Учреждения;
- компоненты содержания образования, профилей обучения и предпрофильной подготовки обучающихся;
- авторские программы, индивидуальные планы развития и коррекции детей и обучающихся.
- программу развития Учреждения;
- образовательные и воспитательные программы;
- годовой план учебно-воспитательной работы;
- годовой календарный учебный график;
- режим работы Учреждения;
- учебный план;
- план непосредственно образовательной деятельности;
- характеристики педагогических работников Учреждения, выходящих на аттестацию.
- Положение о Педагогическом совете Учреждения и другие локальные акты в соответствии со своей компетенцией.

3.5. Принимает решения о:

- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными грамотами, похвальными листами или медалями «За особые успехи в учении»;
- о формах и сроках проведения в текущем календарном (учебном) году промежуточной аттестации обучающихся;
- поддержании творческих поисков и экспериментальной работы педагогических работников Учреждения;
- об отчислении обучающегося из Учреждения, достигших возраста пятнадцати лет, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные грубые нарушения Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка.
- принимает решение по организации дополнительных (в том числе и платных) образовательных услуг.

3.6. Организует работу по:

- распространению передового педагогического опыта;
- повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- оценивает работу Методического совета.

3.7. Рекомендует:

- педагогических работников на курсы, стажировки, в аспирантуру, а также представляет к различным видам поощрения, выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение почётных званий и наград, утверждая их характеристики.

3.8. Представляет:

- совместно с директором интересы Учреждения в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах интересы обучающихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

3.9. Делегирует:

- представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения.

4. Права Педагогического совета Учреждения

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педагогический совет Учреждения имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждением и получать информацию по результатам рассмотрения обращения;
- в другие учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их законных представителей по решению классных руководителей и учителей - предметников;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- представителей родительской общественности, ученического самоуправления, Управляющего совета Учреждения.

4.3. Разрабатывать:

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

4.4. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов Учреждения.

4.5. Принимать:

- план работы Учреждения, его образовательную программу;
- компоненты содержания образования, профилей обучения и предпрофильной подготовки обучающихся;
- авторские программы, индивидуальные планы развития и коррекции обучающихся.

4.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников Учреждения;
- повышение квалификации работникам Учреждения;

- представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.
- членов педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- членов педагогического коллектива к награждению.

5. Ответственность Педагогического совета Учреждения

Педагогический совет Учреждения несёт ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы Педагогического совета Учреждения

6.1. Педагогический совет работает по плану, утверждённому директором Учреждения.

6.2. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год, действует на постоянной основе. Внеочередное заседание Педагогического совета Учреждения проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за 1 неделю до его проведения. Подготовка Педагогического совета осуществляется постоянными или временными общественно-профессиональными объединениями учителей, воспитателей и педагогов, выполняющими в период подготовки Педагогического совета полномочия, возлагаемые на них представителем администрации.

6.3. Решения Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более 2/3 присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

6.4. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета Учреждения работает на общественных началах.

6.5. Председателем Педагогического совета Учреждения является директор Учреждения (заместитель директора или руководитель структурного подразделения), который:

- ведёт заседания Педагогического совета;
- организует делопроизводство Педагогического совета.

6.6. Решения Педагогического совета Учреждения, принимаемые в пределах его полномочий и не противоречащие действующему законодательству в сфере образования, являются обязательными для всех членов трудового коллектива.

6.7. Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

6.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении Педагогического совета.

6.9. Свою деятельность члены Педагогического совета Учреждения осуществляют на безвозмездной основе.

7. Делопроизводство

7.1. Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

7.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.3. Протоколы о выдаче документов об образовании обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передаётся по акту.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения в конце учебного года.