

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №125 с углублённым изучением математики»

Принято
педагогическим советом
протокол от _____ № _____

Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ №125
от _____ № _____

Положение

о педагогическом совете муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№125 с углублённым изучением математики».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. №273-ФЗ), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №125 с углублённым изучением математики» (далее по тексту МБОУ СОШ №125).

1.2. Педагогический совет - коллегиальный орган управления МБОУ СОШ №125, действующий в целях совершенствования и развития образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.

1.3. Каждый сотрудник МБОУ СОШ №125, занятый в образовательной деятельности (администрация, учителя, педагоги дополнительного образования, работники служб сопровождения), с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом педагогического совета.

1.4. Педагогический совет МБОУ СОШ №125 – постоянно действующий орган государственно- общественного управления образовательной организацией.

1.5. Основные направления деятельности, содержание работы педагогического совета определяются в соответствии с целями и задачами работы школы и утверждаются в плане работы на текущий учебный год.

2. Цель и задачи деятельности педагогического совета.

2.1. **Целью** деятельности педагогического совета является объединение усилий педагогического коллектива школы для достижения высокого качества образовательного процесса и успешной социализации личности обучающихся в условиях введения ФГОС общего образования и реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования. внедрение в практику работы передовых достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта.

2.2. Задачи педагогического совета:

- определять подходы к управлению школой, адекватные целям , задачам и перспективам ее развития;
- повышать эффективность управления школой в условиях внедрения ФГОС общего образования;
- изучать и реализовывать современные образовательные технологии, направленные на достижение современного качества общего образования и профессиональных компетенций учителя;
- разработать внутришкольный мониторинг качества образования как средства достижения планируемых образовательных результатов обучающихся на всех уровнях обучения;
- внедрять в практику работы педагогических работников передовые достижения педагогической науки и инновационный педагогический опыт;
- создавать условия для формирования и развития ключевых компетенций личности обучающихся, их саморазвития и самореализации;
- организовать сотрудничество с родителями (законными представителями) обучающихся и социумом по вопросам государственно-общественного управления школой.

3. Структура педагогического совета.

3.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники школы.

3.2. Председателем педагогического совета является директор.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на весь учебный год. Секретарь ведёт книгу протоколов педагогических советов.

3.4. В состав педагогического совета может входить председатель Управляющего совета школы (по согласованию).

4. Порядок организации работы педагогического совета.

4.1. Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее 1/2 состава педагогических работников школы.

4.2. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета (директора школы). Процедура голосования определяется педагогическим советом самостоятельно.

4.3. На заседаниях педагогического совета ведётся протокол, который хранится в архиве 5 лет.

4.4. В необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашаются представители общественных, ученических организаций, родители (законные представители) обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем

педагогического совета. Лица, приглашённые на педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

4.5. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет директор школы.

4.6. Решения педагогического совета становятся обязательными для исполнения их участниками образовательных отношений.

4.7. Решения педагогического совета утверждаются приказом директора школы.

4.8. Директор школы в случае несогласия с решением педсовета, приостанавливает проведение этого решения и информирует об этом Управление образования.

5. Компетенции педагогического совета.

5.1. Педагогический совет МБОУ СОШ №125

- обсуждает и утверждает планы работы образовательной организации;
- обсуждает и утверждает локальные акты образовательной организации;
- обсуждает и утверждает: Программу развития МБОУ СОШ №125, образовательную программу МБОУ СОШ №125 (в классах, реализующих ФК ГОС), основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, формы и методы работы с обучающимися и способы их реализации;
- обсуждает и принимает годовой календарный план-график и учебный план школы;
- принимает учебный план на всех уровнях общего образования, в том числе в соответствии с ФГОС ОО;
- обсуждает и принимает перечень программ и учебников на текущий учебный год;
- рассматривает вопросы, связанные с профильным обучением на уровне среднего общего образования (проблемы, решения).
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, участию в конкурсах профессионального мастерства;
- заслушивает информацию и отчеты структурных подразделений (школьные методические объединения, рабочие группы, служба психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса, заведующего школьной библиотекой) о проделанной работе за отчетный период;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательной организации,

об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и педагогов и другие вопросы образовательной деятельности школы;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «сдающем режиме», переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о выпуске обучающихся и награждении Похвальным листом за отличные успехи в учении и Похвальной грамотой за особые успехи в изучении отдельных предметов, о выдаче аттестатов особого образца ;
- принимает решение о приёме обучающихся в МБОУ СОШ №125 и об исключении обучающихся из МБОУ СОШ №125, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом № 273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом образовательного учреждения;
- выносит для обсуждения на педагогический совет представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности образовательной организации;
- выносит на обсуждение органов школьного самоуправления вопросы, связанные с организацией образовательной деятельности;
- заслушивает администрацию образовательной организации по вопросам, связанным с организацией образовательной деятельности; подводит итоги деятельности школы за год;
- контролирует выполнение принятых ранее решений;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет и на общешкольную конференцию.

6. Права педагогического совета

6.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- приобретать и (или) изготавливать бланки документов об образовании;
- принимать решение о создании и изменении сайта и школьных средств массовой информации ;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

6.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательной организации могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой

по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы и др. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

7. Документация педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по образовательной организации.

7.3. Нумерация протоколов ведется от августовского педагогического совета нового учебного года.

7.4. Книга протоколов педагогического совета образовательной организации входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в школе и передается по акту.

7.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательной организации.

8. Ответственность педагогического совета.

8.1. Педагогический совет несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- невыполнение плана работы школы;
- несоответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав обучающихся и их родителей (законных представителей);
- выполнение образовательных программ не в полном объёме;
- несоблюдение принципа открытости и доступности информации об образовательной организации;
- отсутствие условий для обучения, воспитания, охраны здоровья и безопасности обучающихся, а также для занятий физической культурой и спортом.

9. Порядок вступления в силу и способ опубликования Положения.

9.1. Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора.

9.2. Положение должно быть опубликовано на сайте школы не позднее 3 дней со дня утверждения.