

Утверждено
приказом №233 от 21 августа 2018г.
директор ТМК ОУ «Дудинская средняя школа №7»
К.В. Исайкин

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете школы

Таймырского муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Дудинская средняя школа №7»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом школы и регламентирует работу Педагогического совета школы.
- 1.2 Педагогический совет (далее-Педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательной деятельности, её условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности коллектива и администрации школы.
- 1.3 Деятельность Педсовета осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.
- 1.4 Настоящее Положение утверждается директором образовательной организации.
- 1.5 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.
- 1.6 Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений организации и вводятся в действие приказом директора.

2. Функции педагогического совета

- 2.1 Организация образовательной деятельности;
- 2.2 Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- 2.3 Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- 2.4 Разработка годовых календарных учебных графиков;
- 2.5 Определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании;
- 2.6 Определение порядка промежуточной и переводной аттестации обучающихся;
- 2.7 Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;
- 2.8 Принятие решения об исключении обучающегося из школы;
- 2.9 Участие в разработке и принятии локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации;
- 2.10 Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 2.11 Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

3. Задачи педагогического совета

- 3.1. Определение:
 - основных направлений образовательной деятельности школы;
 - определение подходов к управлению образовательной организацией, адекватных целям и задачам её развития;

- определение перспективных направлений функционирования и развития образовательной организации;
 - путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
 - необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
 - путей совершенствования воспитательной работы.
- 3.2. Осуществление:
- контроля соблюдения Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность;
 - социальной защиты обучающихся.
- 3.3. Рассмотрение:
- годовых планов работы школы;
 - образовательных программ школы и её компонентов;
 - кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми и другими наградами;
 - кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.
- 3.4. Принятие решений о:
- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
 - допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
 - переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
 - выдаче соответствующих документов об образовании;
 - награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
 - исключении учащихся из школы;
 - поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы;
 - обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.
- 3.5. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

4. Порядок формирования, организация работы Педагогического совета

- 4.1 Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета избирается сроком на один год.
- 4.2 На заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в течение учебного года.
- 4.3 Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решения Педагогического совета являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех педагогических работников Школы.

5. Права и ответственность педагогического совета

- 5.1. Члены Педагогического совета имеют право:
- предлагать директору школы планы мероприятий по совершенствованию работы образовательной организации;
 - присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педсовета.
- 5.2. Педагогический совет несет ответственность:
- за соблюдение в процессе осуществления образовательной организацией образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;

- за соблюдение прав участников образовательной деятельности;
- 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 самоуправления в Образовательном учреждении.

6. Документация педагогического совета

- 6.1. На заседаниях Педагогического совета ведется Протокол, который оформляется в Книгу протоколов заседаний Педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.
- 6.2. Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательной организации и хранится в делах директора школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.