

ОБСУЖДЕНО
на педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МАОУ «СОШ №
М.В. Василевич
Приказ №137 «ОД» от 31.08.2020г



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 15»

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет (педсовет) является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процессов.
- 1.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, для которых работа в Учреждении является основным местом работы, в том числе директор Учреждения, заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе.
- 1.3. Членом Педагогического совета становится работник Учреждения непосредственно после издания приказа о приеме работника на работу в Учреждение на должность, относящуюся к перечню должностей педагогических работников. Членство прекращается непосредственно после издания приказа об увольнении педагогического работника из Учреждения. Из состава Педагогического совета открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

2. Задачи педсовета

- 2.1. Демократизировать систему управления школой.
- 2.2. Разрабатывать, обсуждать и принимать программы, проекты и план развития образовательного учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.
- 2.3. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива (по определенному направлению).
- 2.4. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию целей образовательного учреждения.
- 2.5. Анализировать деятельность всех участников педагогического процесса и всех служб школы.
- 2.6. Вырабатывать общие подходы к созданию и реализации программы развития школы.
- 2.7. Заслушивать годовые отчеты администрации, в том числе по финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.8. Принимать организационные решения (экзамены, переводы учащихся и т.д.).
- 2.9. Изучать научно-педагогические российские и зарубежные достижения.
- 2.10. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов.
- 2.11. Решать профессиональные конфликтные ситуации.

3. Организация деятельности

- 3.1. Педагогический совет школы созывается не реже одного раза в учебную четверть.
- 3.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы школы с учетом нерешенных проблем.
- 3.3. Работой педсовета руководит председатель (директор школы).
- 3.4. Решения педсовета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива и принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

- 3.5. Наряду с общим педсоветом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.
- 3.6. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщаются не позднее чем за две недели до его проведения.
- 3.7. Для проведения каждого педсовета создаются творческие группы, возлагаемые представителем администрации (в зависимости от возникшей проблемы).
- 3.8. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов всех педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием, простым большинством голосов, фиксируется в протоколе заседания Педагогического совета. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. Передача права голоса членом педагогического совета иному лицу, в том числе другому члену Педагогического совета, не допускается. Каждый педагогический работник имеет право высказать свое мотивированное мнение (особое мнение), которое заносится в протокол заседания.

3.8. Документация и отчетность

Заседания и решения педсовета протоколируются.

Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве школы.

3.9. Компетенция, обязанности, права и ответственность педсовета

К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) рассмотрение и обсуждение вопросов организации образовательной деятельности Учреждения;
 - 2) обсуждение проекта образовательной программы Учреждения, внесение изменений и дополнений;
 - 3) обсуждение проектов календарного учебного графика и учебного плана Учреждения;
 - 4) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, учебных пособий;
 - 5) обсуждение проектов локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности в Учреждении, внесение изменений и дополнений;
 - 6) рассмотрение вопросов: о промежуточной и итоговой аттестации учащихся, допуске учащихся к государственной итоговой аттестации; переводе учащихся в следующий класс, на следующий уровень; выдаче документов об образовании; о поощрении учащихся;
 - 7) согласование кандидатур из числа педагогических работников Учреждения для участия в профессиональных конкурсах;
 - 8) создание (при необходимости) временных и постоянных комиссий по вопросам образовательной деятельности Учреждения и установление их полномочий;
 - 9) заслушивание отчетов, информационных сообщений по вопросам образовательной деятельности Учреждения, внесение предложений;
 - 10) рассмотрение иных вопросов, регулируемых законодательством об образовании.
- Обязанности
- Вырабатывать общие подходы к созданию образовательной концепции школы;

- Оценивать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт членов педагогического коллектива;
- Делать представления администрации по интересующим педагогов острым вопросам деятельности школы для обсуждения на педсоветах;
- Подводить итоги деятельности школы за четверть, полугодие, год;
- Решать вопросы о переводе и выпуске учащихся, их поощрении за результаты учебы и активную внеклассную работу;
- Контролировать выполнение ранее принятых решений.

Права:

- Требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий;
- Рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению;
- Требовать от администрации школы в месячный срок представления ответа по интересующему вопросу;
- Вносить предложения администрации по улучшению деятельности;
- Адресовать непосредственно родителям и учреждениям, в которых работают родители учащихся, благодарственные письма за хорошее воспитание детей;
- Требовать от администрации школы осуществления контроля за реализацией решений педсовета.

Ответственность

- За обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу;
- За объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- За актуальность и корректность вопросов;
- За своевременное доведение решения педсовета до семьи;
- За своевременную реализацию решений педсовета.