

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
МАОУ СОШ №1 им. В.Г. Серова
протокол № 1 от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 1 имени В.Г. Серова г. Курганинска
С.В. Павличенко
Приказ 362 от 01.09.2021г.

Положение о педагогическом совете МАОУ СОШ № 1 им. В.Г. Серова

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 им. В.Г. Серова (далее - Учреждение) является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми документами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Решения педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

II. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения; внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции: Управленческие функции педагогического совета:

законодательные: выражаются в принятии коллективных решений, обязательных для исполнения каждым работником МАОУ СОШ № 1 им. В.Г. Серова. Открытым голосованием принимаются рекомендации органов образования - решения, касающиеся выполнения государственных и региональных программ и учебных планов, осуществления всеобщего, допуска к экзаменам, перевода, награждения, аттестации педагогических работников и др.;

совещательные: обсуждение объективной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса, выработка рекомендаций;

обобщающее-диагностические: проведение опытно-экспериментальной работы, социальных, психологических и медицинских обследований;

планово прогностические: обсуждение перспектив развития школы, планирование деятельности коллектива, выбор учебных планов, программ;

экспертно-контролирующие: заслушивание отчетов, заключений о деятельности педагогических и руководящих работников, выполнении учителями и учащимися устава школы, соблюдении единых требований к учащимся, о работе с родителями;

корректирующие: внесение изменений и поправок в образовательную программу,

программу развития, воспитательную систему школы, уточнение планов работы в связи с изменениями государственной политики, социальной обстановки, социального заказа.

Методические функции педагогического совета:

информационные: сообщение о состоянии учебно-воспитательного процесса и путях его совершенствования, достижениях педагогической науки, распространение инновационного и актуального педагогического опыта, ознакомление с эффективными формами, методами и приемами обучения, результатами внедрения опыта педагогов новаторов, инновационных ОУ, внедрение современных образовательных технологий;

образовательные: повышение квалификации педагогических работников путем передачи профессиональных знаний, умений, навыков, педагогического мастерства, формирование профессиональной индивидуальности и педагогического творчества;

обобщающе-аналитические: анализ состояния учебно-воспитательного процесса, уровня преподавания, качества знаний и уровня воспитанности учащихся, обобщение и анализ педагогического опыта; выработка системы общих взглядов на развитие, обучение и воспитание, определение единых требований к действиям коллег;

активизирующие: координация усилий педагогического коллектива, всех звеньев методической службы (научно методического совета, проблемных и творческих групп, методических объединений) для решения педагогических проблем, отраженных в единой методической теме педагогического коллектива и темах самообразования педагогических работников.

Социально-педагогические функции педагогического совета:

коммуникативные: обсуждение и рассмотрение механизмов организации взаимодействия педагогического коллектива с родителями, учениками, педагогическими коллективами других школ, социумом;

координационные: интеграция усилий всех субъектов образовательного процесса (работников школы, родителей, общественных организаций, профессиональных партнеров и т. п.), участвующих в процессах воспитания и развития личности учащихся школы;

согласовывающие: определение целесообразности принимаемых мер, последовательности действий; установление соответствия представленных программ, планов процедурам регламента, законодательным актам, стандартам, постановлениям, должностным инструкциям и т. п.;

социальные: защита прав и охрана здоровья обучающихся, прав и обязанностей родителей (законных представителей) обучающихся, прав, социальных гарантий и льгот работников МАОУ СОШ № 1 им. В.Г. Серова.

принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

принимает решение об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом МАОУ СОШ № 1 им. В.Г. Серова, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения управления образования.

решение об исключении учащегося из школы принимается по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних в присутствии родителей или лиц их замещающих и является окончательным. Выписка из решения об исключении ученика из школы вместе с характеристикой, утвержденной педагогическим советом, представляется в муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних для решения вопроса о

направлении исключенного в другие учебно-воспитательные учреждения или о его трудоустройстве.

III. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.
- определять долю фонда оплаты труда в нормативе на реализацию образовательных программ и устанавливает коэффициенты за квалификационную категорию, сложность и приоритетность предмета.
- определяет коэффициент, учитывающий нормативное снижение наполняемости в классах.
- определяет порядок оплаты труда педагогов, осуществляющих обучение детей на дому.
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

IV. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического

совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

V. *Документация педагогического совета*

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

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении и передается по акту.

5.5. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.