

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ИВАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

296575, ул. Комсомольская, 5А, с.Ивановка,
Сакский район, Республика Крым

тел./ факс (06563) 9-41-42
e-mail: tanya.ivanovskaya@mail.ru
Код ОГРН 1159102005765

ПРИНЯТО

Протокол заседания педагогического совета

от «18» августа 201 5 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора школы

от «01» 09 201 5 г. № 155

Т.Д. Кучеренко Т.Д. Кучеренко



Локальный акт № 63

Положение

о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ивановская средняя школа» Сакского района Республики Крым" (далее – МБОУ «Ивановская средняя школа») разработано в соответствии со ст. 28. Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в МБОУ «Ивановская средняя школа» для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет – орган коллективного педагогического диагностирования, формирующий новое педагогическое мышление, отношения сотрудничества для реализации основных задач школы.

1.4. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, в том числе и совместители.

2. Задачи педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- направление деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения на совершенствование учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования.

Педагогический совет:

- обсуждает и утверждает планы и программы, формы и методы образовательного процесса, и способы их реализации;
- разрабатывает и принимает положения (локальные акты) к Уставу с последующим утверждением директором;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся Грамотами за успехи в обучении;
- принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации, определяет конкретные формы и порядок их проведения;

3. Состав педагогического совета и организация работы.

3.1. В состав Педагогического совета входят: директор МБОУ «Ивановская средняя школа» (как правило, председатель), его заместители, педагогические работники.

3.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического МБОУ «Ивановская средняя школа» приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и т.д. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета,

учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах, работа в качестве секретаря педсовета может быть премирована из стимулирующего фонда МБОУ «Ивановская средняя школа».

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МБОУ «Ивановская средняя школа».

3.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы МБОУ «Ивановская средняя школа», но не реже 4-х раз в год.

3.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор МБОУ «Ивановская средняя школа» и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.8. Директор МБОУ «Ивановская средняя школа» в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Документация педагогического совета.

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

4.5. Книга протоколов педагогического совета хранится у заместителя директора по УВР десять лет и передается по акту.

4.6. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

5. Алгоритм подготовки педагогического совета.

5.1. Определение целей и задач Педагогического совета.

5.2. Формирование рабочих (ей) групп(ы) Педсовета.

5.3. Подготовка первичного материала силами рабочих(ей) групп(ы).

5.4. Обсуждение первичного материала рабочей группой, корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).

5.5. Составление плана подготовки и проведения Педсовета.

5.6. Все вопросы Педсовета, план проведения, литература, графики открытых уроков вывешиваются заранее.

5.7. Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.

5.8. Посещение уроков заместителями директора по УВР, специалистами и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.

5.9. Обсуждение, обработка, систематизация и подготовка окончательного материала Педсовета рабочей группой.

5.10. Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.

5.11. Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых педагогических советах до заседания Педсовета или во время него.

5.12. Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями малых Педагогических советов.

5.13. Подготовка помещений и всех необходимых материалов для проведения Педсовета: компьютерной и мультимедиа техники, бумаги, фломастеров, плакатов, папок, выставок, музыки и т.п.

5.14. Подготовка проекта решения педсовета.

5.15. Анализ работы педсовета.

5.16. Итоговый приказ по поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу Педсовета.

5.17. Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

*Срок действия данного Положения не ограничен
В Положение могут быть внесены изменения.*

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468957967

Владелец Година Татьяна Викторовна

Действителен с 07.11.2022 по 07.11.2023