

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
от 20.08.2018 г. протокол № 11



«Положение о педагогическом совете Школы»

I. Общие положения.

- 1.1 Педагогический совет является постоянно действующим органом школы для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы.
- 1.2 Педагогический совет (педсовет) – главный коллегиальный, законодательно-распорядительный орган управления школой.
- 1.3 Педсовет образуют сотрудники школы, занятые в образовательной деятельности (учителя, педагоги дополнительного образования, работники психолого-педагогической службы, библиотекарь, администрация школы).
- 1.4 Каждый педагог, работающий в данной школе, с момента приема на работу до увольнения является членом педсовета.

II. Задачи педагогического совета.

- 2.1 Главными задачами педагогического совета являются: объединение усилий педагогического коллектива школы на повышение уровня учебно-воспитательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.2 Демократизировать систему управления школой:
Разрабатывать, обсуждать и принимать программы, проекты и планы развития образовательного учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.
Изучать, обобщать результаты деятельности педколлектива (по определенному направлению).
Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию целей образовательного учреждения.
Анализировать деятельность всех участников педагогического процесса и всех служб школы.
Вырабатывать общие подходы к созданию и реализации программы развития школы.
Заслушивать годовые отчеты администрации, в том числе по финансово-хозяйственной деятельности.

Принимать организационные решения (экзамены, переводы учащихся и т.д.)

Педагогический совет также принимает решение об исключении учащихся из школы в случае, когда иные меры педагогического воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Уставом школы и законодательства Российской Федерации.

Изучать научно-педагогические российские и зарубежные достижения.

Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов.

III. Состав педагогического совета и организация его работы.

- 3.1 В состав педагогического совета входят: директор школы (председатель), его заместители по УВР и ВР, учителя, социальный педагог, педагог-психолог, старшая вожатая, библиотекарь, фельдшер, председатель родительского комитета.
- 3.2 В необходимых случаях на заседание педагогического совета школы приглашаются представители общественных организаций, ученического самоуправления, родители учащихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 3.3 Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год.
- 3.4 Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета. Тематика заседаний включается в годовой план работы школы с учетом нерешенных проблем.
- 3.5 Педсовет проводится не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.
- 3.6 Работой педсовета руководит председатель (директор школы).
- 3.7 Решения педсовета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива и принимаются большинством голосов от числа присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета (директора школы).
- 3.8 Наряду с общим педсоветом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.
- 3.9 Время проведения каждого педсовета создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации (в зависимости от возникшей проблемы).
- 3.10 Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор школы. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.
- 3.11 Директор школы, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит об этом до сведения муниципального органа управления образованием. Начальник муниципального управления образования в трехдневный срок при

участии председателя профсоюза обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

IV. Компетенция и ответственность педагогического совета.

4.1 Обязанности педагогического совета:

Вырабатывать общие подходы к созданию образовательной концепции школы

Оценивать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт членов педколлектива.

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.

4.2 Права педагогического совета:

Требовать от всех членов педколлектива единства подходов и действий.

Рекомендовать членов педколлектива 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.

4.3 Ответственность педагогического совета:

За обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу.

За объективную оценку результативности деятельности членов педколлектива.

За актуальность и корректность вопросов.

За объективность оценки деятельности всех членов школьного коллектива.

За своевременное доведение решения педсовета до семьи.

За своевременную реализацию решений педсовета.

V. Документация и отчетность педагогического совета.

5.1 Заседания и решения педсовета протоколируются.

5.2 Протоколы печатаются, прошиваются, нумеруются и скрепляются печатью.

5.3 После окончания учебного года протоколы заседаний оформляются и сдаются в архив. Срок хранения 5 лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Корытцева Марина Михайловна

Действителен с 21.04.2021 по 21.04.2022