



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Управляющего совета МКОУ
«Волжанская СОШ имени Героя
Социалистического Труда Василия
Михайловича Репринцева»
 Е.И. Трубникова
Протокол №/от 19.01.2018 г.

«РАССМОТРЕНО»
на заседании педагогического
совета МКОУ «Волжанская СОШ
имени Героя Социалистического
Труда Василия Михайловича
Репринцева»
Протокол от 19.01.2018 г. № 3

«УТВЕРЖДЕНО» 8
Директор МКОУ «Волжанская СОШ име
Героя Социалистического Труда Васили
Михайловича Репринцева»
 Н.А. Едецкая
Приказ от 19.01.2018 г. № 2-4



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Волжанская средняя общеобразовательная школа имени
Героя Социалистического Труда Василия Михайловича Репринцева»
Советского района Курской области**

Положение о педагогическом совете

I. Общие положения

- 1.1. Положение о педагогическом совете МКОУ «Волжанская средняя общеобразовательная школа имени Героя Социалистического Труда Василия Михайловича Репринцева» (далее Школа) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ (далее – Положение) и Уставом школы.
- 1.2. Положение регламентирует деятельность постоянно действующего коллегиального органа самоуправления педагогических работников Школы - Педагогического совета школы.
- 1.3. Педагогический совет школы функционирует в целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении общеобразовательной организацией.
- 1.4. Положение определяет порядок формирования и состав Педагогического совета школы, его полномочия и регламент деятельности.
- 1.5. Главными задачами Педагогического совета школы являются:
 - реализация государственной политики в сфере образования;
 - соблюдение прав участников образовательного процесса в общеобразовательной организации;
 - соблюдение законодательства в сфере образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование качества образовательной деятельности.
- 1.6. Решения Педагогического совета школы носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений общеобразовательной организации и вводятся в действие приказом директора школы.

II. Порядок формирования и состав Педагогического совета школы

- 2.1. Состав Педагогического совета школы формируется на день проведения первого заседания Педагогического совета общеобразовательной организации, в конце августа, накануне нового учебного года.
- 2.2. В состав Педагогического совета школы входят: директор школы, заместители директора по всем направлениям работы школы, все педагогические работники, которые состоят в трудовых отношениях с образовательной организацией, заведующий библиотекой, педагог-психолог, социальный педагог, старшая вожатая, учитель - логопед.
- 2.3. В работе Педагогического совета школы могут принимать участие приглашенные лица из числа членов Управляющего Совета школы, родителей, представителя Учредителя, общественных организаций, если их присутствие определяется повесткой дня или регламентом деятельности Педагогического совета школы.
- 2.4. Педагогический совет школы на первом заседании избирает председателя и секретаря Педагогического совета школы.
- 2.5. Полномочия членов Педагогического совета школы реализуются в течение учебного

года.

III. Полномочия Педагогического совета школы

- 3.1 Полномочия Педагогического совета школы определяются Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ и закрепляются в Уставе школы и в настоящем Положении.
- 3.2. Педагогический совет школы осуществляет следующие полномочия:

- 3.2.1. принимает основную образовательную программу Школы на каждый уровень общего образования, приложения к ним и обеспечивает контроль их реализации;
- 3.2.2. рассматривает программу развития Школы и обеспечивает контроль ее реализации;
- 3.2.3. принимает дополнительные образовательные программы школы;
- 3.2.4. принимает решения о переводе обучающихся по итогам промежуточной аттестации в следующий класс или – с согласия родителей (законных представителей) обучающихся – об оставлении обучающихся на повторное обучение, о переводе с академической задолженностью, о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- 3.2.5. принимает решения о допуске обучающихся, завершивших обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;
- 3.2.6. принимает решение о переводе и выпуске учащихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии школы, и вручении документов о полученном уровне общего образования;
- 3.2.7. принимает решения об отчислении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, за неоднократные нарушения Устава школы; решение об отчислении обучающегося, достигшего пятнадцати лет, принимается с учетом мнения родителей (законных представителей) и с согласия КДН и ЗП; решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей принимается с согласия КДН и ЗП и органа опеки и попечительства;
- 3.2.8. принимает решения об утверждении учебного плана школы;
- 3.2.9. принимает решение об утверждении перечня УМК и учебников, используемых в школе, дает согласие на использование методик образовательной деятельности и образовательных технологий;
- 3.2.10. принимает решение о выборе профиля обучения на уровне среднего общего образования, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей);
- 3.2.11. принимает систему внутренней оценки качества образования;
- 3.2.12. рассматривает план работы Педагогического совета школы и план работы школы;
- 3.2.13. обсуждает вопросы учебной, воспитательной, организационно-массовой и методической работы в школе;
- 3.2.14. принимает решение по содержанию, формам и срокам проведения промежуточной аттестации;
- 3.2.15. заслушивает информацию и отчеты о работе отдельных педагогов, руководителей методических объединений учителей, доклады представителей администрации школы по вопросам образования и воспитания учащихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда и здоровья учащихся и другие вопросы образовательной деятельности школы;
- 3.2.16. заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия;
- 3.2.17. делегирует представителей педагогического коллектива школы в Управляющий Совет школы, согласно нормам представительства, определенных Положением о Управляющем Совете школы;
- 3.2.18. рассматривает и предлагает кандидатуры из числа педагогических работников к награждению отраслевыми и ведомственными наградами, к различным видам поощрения;
- 3.2.19. рассматривает и предлагает списки для награждения и поощрения учащихся школы;
- 3.2.20. создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям образовательной деятельности, творческие группы для решения локальных

- педагогических задач и устанавливает их полномочия по согласованию с директором школы;
- 3.2.21. осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета школы, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения педагогических работников школы, участников образовательных отношений;
- 3.2.22. принимает решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- 3.2.23. принимает решение о сменности занятий по классам;
- 3.2.24. принимает решение о длительности учебной недели;
- 3.2.25. вырабатывает предложения директору школы и Учредителю по вопросам совершенствования и развития образовательной деятельности школы.

IV. Регламент работы Педагогического совета школы

- 4.1. Педагогический совет школы работает по плану, утверждаемому на учебный год.
- 4.2. План работы Педагогического совета школы принимается решением Педагогического совета школы в начале учебного года.
- 4.3. Заседания Педагогического совета школы проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета школы. Право созыва внеочередного заседания Педагогического совета школы принадлежит председателю или директору школы.
- 4.4. Перед началом заседания секретарь Педагогического совета школы фиксирует явку членов Педагогического совета школы.
- 4.5. Педагогический совет школы правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины членов Педагогического совета школы, включая директора школы.
- 4.6. По ряду вопросов по согласованию с председателем Педагогический совет школы может собираться в сокращенном составе (малый Педагогический совет школы) – только педагогические работники, непосредственно работающие в тех классах (с теми обучающимися), в отношении которых рассматриваются указанные вопросы. В таких случаях малый Педагогический совет школы правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей педагогических работников, работающих в данных классах.
- 4.7. Заседания Педагогического совета школы ведет председатель. Секретарь Педагогического совета школы ведет протоколы заседаний Педагогического совета школы и работает на общественных началах.
- 4.8. При утверждении повестки заседания Педагогического совета школы члены педагогического совета вправе внести дополнения, уточнения, предложить для включения в повестку свой вопрос.
- 4.9. Решения Педагогического совета школы принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены Педагогического совета школы, включая председателя Педагогического совета школы, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педагогического совета школы.
- 4.10. Руководитель общеобразовательной организации вправе отклонить решение Педагогического совета школы, если оно противоречит действующему законодательству и (или) принято с нарушением настоящего Положения.
- 4.11. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета школы, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.12. Решения Педагогического совета школы вступают в законную силу после их утверждения приказом руководителя общеобразовательной организации.

4.13. Решения Педагогического совета школы могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательных отношений, опубликованы на сайте школы и размещены на информационном стенде в школе.

4.14. Организацию выполнения решений Педагогического совета школы осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений Педагогического совета школы сообщаются членам Педагогического совета школы на последующих его заседаниях.

4.15. Председателем Педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, другим локальным нормативно-правовым актам школы.

4.16. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

4.17. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

4.18. Алгоритм подготовки педагогического совета:

-Определение целей и задач педагогического совета, формы его проведения.

-Формирование малой творческой группы педсовета.

-Отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы.

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

-Составление плана подготовки и проведения педсовета.

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

-Посещение уроков завучами, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.

-Посещение уроков ведущими специалистами (руководителями МО) и проведение анализа уроков по определенной схеме, следуя принятым целям и задачам.

-Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы.

-Систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами большой творческой группы.

-Проведение открытых уроков по теме педсовета (по необходимости).

-Семинар или лекция по теме педсовета.

-Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.

-Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педсовета или во время него.

-Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями малых творческих групп.

- Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
- Подготовка проекта решения педсовета.
- Анализ работы педсовета.
- Оформление папки с материалами педсовета.
- Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

V. Взаимодействие педсовета, Совета родителей (родительского комитета) и администрации.

- 5.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений Совета родителей (родительского комитета).
- 5.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации Совету родителей (родительскому комитету) для принятия управленческих решений.
- 5.3. Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

VI. Документация Педагогического совета школы

- 6.1. Заседания Педагогического совета школы оформляются протоколом под соответствующим порядковым номером, начиная с начала нового учебного года и до его завершения.
- 6.2. В протоколе фиксируется количество членов Педагогического совета школы, количество присутствовавших на заседании, дата проведения Педагогического совета школы, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет школы, предложения и замечания членов Педагогического совета школы. Решения принимаются по каждому обсуждаемому вопросу, внесенному в повестку заседания. Указываются результаты голосования. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета школы.
- 6.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске в связи с получением определенного уровня образования, награждении обучающихся памятными медалями «За особые успехи в учении», Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», Похвальными листами «За отличные успехи в учении» оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.
- 6.4. Протоколы заседаний Педагогического совета школы оформляются в течение трех дней после его проведения. Протоколы оформляются в рукописном виде, страницы нумеруются, сшиваются в установленном порядке.
- 6.5. Протоколы Педагогического совета школы хранятся в архиве школы в течение срока согласно номенклатуре дел.
- 6.6. При передаче дел при смене директора школы или при иных обстоятельствах протоколы Педагогического совета школы передаются по акту правопреемнику.
- 6.7. Протоколы заседаний Педагогического совета школы хранятся в кабинете директора школы.