

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Юрги»

РАССМОТРЕНО
на заседании методического
совета
Протокол № 4 от 25.03.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказ №101-ос от 28.03.2019 г.
Директор школы
_____ Т.З. Абоносимова

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического
совета
Протокол №11 от 28.03.2019 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 г. Юрги» разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 г. Юрги».

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий орган управления для рассмотрения основных вопросов организации воспитательно-образовательной деятельности.

1.3. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

1.4. Председатель и секретарь педагогического совета избираются из педагогических работников Учреждения сроком на 1 год.

2. Цель и задачи педагогического совета

2.1. **Цель:** расширение коллегиальных форм управления, создание условий для эффективной деятельности Учреждения.

2.2. **Задачи:**

2.2.1 ориентировать деятельность педагогического коллектива на совершенствование организации воспитательно-образовательной деятельности;

2.2.2 создавать условия для внедрения в практическую деятельность достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.2.3 обеспечить реализацию основных направлений развития Учреждения;

2.2.4 способствовать эффективному решению вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы;

2.2.5 содействовать тесному взаимодействию семьи и Учреждения по вопросам обучения и воспитания.

3. Компетентности педагогического совета

3.1. Содействует определению стратегических направлений развития системы образования в Учреждении.

3.2. Анализирует результаты организации воспитательно-образовательной деятельности, соблюдение СанПиНа, вопросы охраны труда и т.д.

3.3. Рассматривает и рекомендует для утверждения перспективный план развития Учреждения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы, режим работы Учреждения и т.д.

3.4. Принимает участие в формировании информационных запросов.

3.5. Анализирует результаты профессиональной деятельности педагогов и рекомендует для обобщения и распространения опыта.

3.6. Рассматривает результаты промежуточной аттестации, итогов учебного года, вопросы допуска учащихся к государственной итоговой аттестации выпускников, переводе учащихся в следующий класс или повторном обучении, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами и т.д.

3.7. Принимает решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам.

3.8. Выносит на обсуждение требования к школьной форме учащихся.

3.9. Принимает участие в обсуждении системы критериев и показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы качества образования в Учреждении.

- 3.10. Участвует в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации образовательной деятельности в Учреждении.
- 3.11. Вносит предложения по формированию, рабочих, творческих групп педагогических работников, участвующих в осуществлении процедуры ВСОКО.
- 3.12. В рамках своей компетенции анализирует результаты оценочных процедур, вносит предложения по совершенствованию организации воспитательно-образовательной деятельности.
- 3.13. Принимает участие в формировании информационных запросов.
- 3.14. В обсуждении системы критериев и показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы качества образования в Учреждении.
- 3.15. В экспертизе качества образовательных результатов, условий организации образовательного процесса в Учреждении.
- 3.16. Вносит предложения по формированию временных коллективов педагогов, участвующих в осуществлении процедур ВСОКО.
- 3.17. В рамках своей компетенции анализирует результаты оценочных процедур, вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности.
- 3.18. Создает условия для совершенствования профессиональных компетентностей в сфере оценки качества образования.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- 4.1.1 принимать решения о создании временных творческих и рабочих групп для решения стратегических и тактических целей и задач Учреждения;
- 4.1.2 принимать решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 4.1.3 рассматривать, утверждать Положения (другие локальные акты);
- 4.1.4 в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители учащихся (законные представители), социальные партнёры и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- 4.1.5 рассматривать кандидатуры педагогических работников для представления их на награждение отраслевыми, региональными и государственными наградами.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- 4.2.1 выполнение перспективного плана работы Учреждения (реализацию программы развития);
- 4.2.2 соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства и других законодательных актов;
- 4.2.3 утверждение рабочих программ;
- 4.2.4 принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности педагогического совета

- 5.1. Заседания педагогического совета назначаются не реже одного раза в четверть (в соответствии с планом работы).
- 5.2. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины его состава.

5.3. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя ПС.

5.4. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

5.5. Результаты выполнения решений ПС сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.6. Решения ПС, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно.

6.2. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на ПС, предложения и замечания членов педсовета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся и передаются по акту передачи и хранения документов.