

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 2 от «12» 01 2015 г



Т.Н.Яковлева

Приказ № 1 от «12» 01 2015 г

**Положение  
о педагогическом совете  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Новопокровская общеобразовательная школа»  
Кировского района Республики Крым**

**1. Общие положения**

Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации образовательного процесса в МБОУ «Новопокровская ОШ» (далее по тексту Учреждение).

**2. Функции педагогического процесса**

**2.1. Управленческие функции педагогического совета:**

- законодательные: выражаются в принятии коллективных решений, обязательных для исполнения каждым работником Учреждения
- совещательные: обсуждение объективной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса, выработка рекомендаций;
- обобщающе-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.

**2.2. 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 обучающихся, 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.

### **2.3 . 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 обучающихся 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 Учреждения.

### **3. Компетенция педагогического совета**

- а) разработка образовательной программы Учреждения;
- б) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
  - в) принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;
  - г) разрешение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;
  - д) принятие решения об отчислении (исключении) обучающихся;
  - е) обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
  - ж) утверждение плана работы и образовательной программы Учреждения на учебный год;
  - з) решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
  - и) выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
  - к) разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
  - л) заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
  - м) принятие решения о награждении обучающихся золотой и серебряной медалью «За особые успехи в учении», похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», похвальным листом «За отличные успехи в учении» и свидетельством о занесении на школьную Доску Почёта «Гордость школы»;
  - н) утверждение характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и нагрудному знаку «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
  - о) разработка и принятие локальных актов, регламентирующих содержание образовательного процесса.

### **4. Состав и полномочия педагогического совета**

4.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители.

В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета, который оформляет документацию педсовета (протокол и приложения к нему).

Педагогический совет правомочен принимать решения в пределах своей компетенции, если на заседании присутствует более половины его членов. При равном количестве голосов "за" и "против" решающим является голос председателя педагогического совета. Принятые на заседании педагогического совета и отражённые в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

Результаты выполнения решений педсовета сообщаются его членам на последующих заседаниях.

## **5. Документация педагогического совета**

5.1. Педагогический совет работает по плану, который является составной частью плана работы Учреждения.

5.2. Заседания педсовета созываются не реже четырех раз в год.

5.3. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др.

5.4. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря педсовета и работников Учреждения, готовивших вопросы к обсуждению.

5.5. Текст протокола, как правило, состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты: председатель, секретарь, список присутствующих (если их не более 10 чел.), отсылка к прилагаемому списку присутствующих, повестка дня и докладчики по каждому ее пункту.

Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали – выступили – решили. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись "текст выступления прилагается". Решение в тексте протокола записывается полностью, при необходимости указываются итоги голосования. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

5.6. В школе ведется книга протоколов педагогического совета, которая пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя Учреждения и печатью школы; хранится в учреждении постоянно, при смене руководства передается по акту.

5.7. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания педагогического совета, предложения и замечания членов педсовета. Протоколом оформляются итоги работы Учреждения по отдельным вопросам образовательной деятельности. Перевод обучающихся, их выпуск оформляются списочным составом. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

5.8. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания. Протоколам педсовета присваиваются порядковые номера в пределах учебного года.

5.9. Каждое решение педагогического совета сопровождается управленческим решением – нормативно-правовым документом (приказом или несколькими приказами), представленным в книге приказов Учреждения. В приказе кратко и точно указываются целесообразные меры для выполнения решения педсовета, ответственные за выполнение решения и срок его исполнения.

5.10. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах Учреждения 50 лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Яковлева Татьяна Николаевна

Действителен с 02.04.2021 по 02.04.2022