

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД САРАТОВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 26»**

410022, г.Саратов, ул.Ново-Крекингская, д.47
тел.: (8452) 92-05-46

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 11.01.2018 № 5

Директор МОУ «ООШ № 26»

О.В. Байбакова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете**

**РАССМОТРЕНО НА
ЗАСЕДАНИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
СОВЕТА МОУ «ООШ № 26»
от 11.01.2018 г. № 3**

І. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет общеобразовательного учреждения создается с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует деятельность Педагогического совета МОУ «ООШ № 26» (далее – Учреждение).
- 1.3. Педагогический совет (далее-педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.
- 1.4. Положение о педсовете утверждается Приказом директора школы.
- 1.5. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.6. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Учреждения и вводятся в действие приказом директора.

ІІ. Функции Педагогического совета

- 2.1. Организация образовательного процесса;
- 2.2. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- 2.3. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- 2.4. Разработка календарных учебных графиков;
- 2.5. Определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании;

- 2.6. Определение порядка промежуточной и переводной аттестации обучающихся;
- 2.7. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;
- 2.8. Принятие решения об исключении обучающегося, достигшего 15-летнего возраста из Учреждения;
- 2.9. Участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- 2.10. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 2.11. Делегирование представителей педагогического коллектива в Совет школы;
- 2.12. Определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 2.13. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

III. Задачи Педагогического совета

- 3.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения.
- 3.2. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 3.3. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.
- 3.4. Определение:
 - основных направлений образовательной деятельности школы;
 - подходов к управлению Учреждения, адекватных целям и задачам её развития;
 - перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
 - путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
 - необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
 - при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
 - путей совершенствования воспитательной работы.
- 3.5. Осуществление:
 - опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
 - контроля за выполнением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность;
 - социальной защиты обучающихся.
- 3.6. Рассмотрение:
 - организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
 - отчетов педагогических работников;
 - докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;
 - кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.
- 3.7. Утверждение:
 - годовых планов работы Учреждения;

- образовательных программ школы и её компонентов;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3.8. Принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- исключении учащихся из школы;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы;
- проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.9. Представление:

- совместно с директором интересов школы в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

IV. Права Педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты школы по вопросам образования.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов школы.

4.6. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

4.7. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.8. Утверждать:

- план своей работы;
- план работы школы, ее образовательные программы.

4.9. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации работникам школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

V. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты образовательной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

VI. Организация деятельности педагогического совета

6.1. В состав педагогического совета входят: директор ОУ, заместители, педагогические работники. С правом совещательного голоса на педагогический совет могут приглашаться медицинские работники. С согласия администрации Учреждения на педагогический совет могут приглашаться представители органов управления образования и представители общественных органов и организаций.

6.2. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. На тематических заседаниях педагогического совета может избираться сменный председатель.

6.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

6.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

6.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

6.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

6.7. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

6.8. Решения педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Учреждения.

6.9. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

VII. Алгоритм подготовки педагогического совета

- Определение целей и задач педагогического совета.
- 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 (заместители директора, руководители методических объединений, социальный педагог, психолог, другие при необходимости).
- Составление плана подготовки и проведения педсовета.
- Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо, учителей, родителей.
- Посещение уроков заместителями директора и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
- Посещение уроков руководителями методических объединений 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 методических объединений 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.
- Подготовка проекта решения педсовета.
- Анализ работы педсовета.
- Итоговый приказ по поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.
- Оформление папки с материалами педсовета.
- Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

VIII. Документация педагогического совета

- 8.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 8.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.
- 8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.4. Тетрадь протоколов педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.
- 8.5. Тетрадь протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.