

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

РАССМОТРЕН И ОБСУЖДЕН
Научно-методическим советом
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым

СОГЛАСОВАН
Первичной профсоюзной организацией
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым

УТВЕРЖДЕН
Педагогическим советом
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым

Председатель
научно-методического совета
_____ Н.Г. Федюк

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Е.А. Щербатых

Председатель
педагогического совета
_____ В.А. Ткач

Протокол от 21.11.2018 №4

Протокол от 11.12.2018 №12

Протокол от 28.12.2018 №4

Введен в действие приказом по МОУ
от 31.12.2018 №319

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, 29.12.2012 №273-ФЗ), Уставом МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым (далее – Школа).
- 1.2. Педагогический совет является профессионально-общественным коллегиальным органом управления в Школе.
- 1.3. 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.
- 1.4. Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Школы и вводятся в действие приказом директора Школы.

2. Порядок формирования состава педагогического совета

- 2.1. В состав педагогического совета Школы входят директор Школы, его заместители, педагогические работники, в том числе педагоги-психологи, учителя-логопеды, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, социальные педагоги, тьютор, педагог-библиотекарь. На заседания Педагогического совета с правом голоса могут приглашаться заместитель директора по АХР, заведующий библиотекой, председатели Управляющего совета и Совета отцов, председатель общешкольного родительского комитета Школы, другие руководители и представители органов самоуправления образовательного учреждения.
- 2.2. Председателем педагогического совета, как правило, является директор Школы.
- 2.3. Педагогический совет Школы избирает из своего состава секретаря на срок полномочий Педагогического совета. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета.
- 2.4. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Педагогического совета Школы могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся, представители ГОУ школы (Управляющего совета, Совета отцов), специалисты ДОНР. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Школы в зависимости от повестки дня заседания.
- 2.5. Для решения вопросов, касающихся специфики методической, учебно-воспитательной работы, в рамках отдельного уровня общего образования Педагогический совет может

собираются из конкретных педагогов.

3. Задачи и полномочия педагогического совета

3.1. Основной целью Педагогического совета – реализация государственной политики по вопросам образования.

3.2. Задачи педагогического совета:

- ориентировать деятельность педагогического коллектива Школы на совершенствование и эффективность образовательно-воспитательного процесса;
- разрабатывать содержание работы по единой методической теме Школы;
- внедрять в практическую деятельность педагогических работников достижения педагогической науки и передового педагогического опыта работы;
- решать вопросы о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Школы.

3.3. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает учебные планы, планы внеурочной деятельности и дополнительного образования, реестр платных образовательных услуг, комплексный план (ключевых организационно-педагогических и воспитательных мероприятий) работы Школы, Программу развития Школы, рабочие программы по предметам (модулям), курсам, включая программы внеурочной деятельности, дополнительного образования, УМК, календарный учебный график, локальные нормативные акты;
- обсуждает, согласует и предлагает Управляющему совету Школы к согласованию Основные образовательные программы по уровням образования, календарный учебный график, локальные нормативные акты;
- обсуждает и определяет основные направления образовательной деятельности Школы, производит выбор форм, методов образовательного процесса и способов их реализации в рамках требований Федеральных государственных образовательных стандартов;
- ходатайствует о награждении педагогических работников Школы государственными и ведомственными наградами, принимает решение о поощрении педагогических работников;
- утверждает критерии мониторинга эффективности деятельности школы, педагогических работников;
- утверждает основные направления и стратегию научно-методической работы Школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной и воспитательной деятельности Школы;
- обсуждает вопросы успеваемости и посещаемости обучающихся;
- определяет перечень учебных предметов, выносимых на промежуточную аттестацию, форму и порядок её проведения, систему оценивания;
- выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимает решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы. Школа при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район;

- создает конфликтную комиссию в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) или годовой (итоговой) оценкой;
- принимает решения по другим вопросам деятельности Школы, предусмотренным Уставом или локальными нормативными актами Школы.

4. Права педагогического совета

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

4.1. Обращаться:

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

4.2. Приглашать на свои заседания:

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

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- Основные образовательные программы по уровням общего образования, календарный учебный график, планы работы;
- критерии оценивания результатов обучения;
- другие локальные акты школы по вопросам образования.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных нормативных актов Школы.

4.5. Утверждать:

- план своей работы;
- комплексный план работы Школы, Основные образовательные программы по уровням общего образования, Программу развития Школы, рабочие программы по предметам (модулям), курсам, включая программы внеурочной деятельности, дополнительного образования, УМК, календарный учебный график, локальные нормативные акты.

4.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки педагогических работников Школы;
- повышение квалификации педагогическим работникам Школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах;
- к награждению и наказанию участников образовательных отношений.

5. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

5.1. Выполнение плана своей работы.

5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Школы.

5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.

5.4. Результаты учебно-воспитательной деятельности.

5.5. Бездействие при рассмотрении обращений.

6. Порядок работы педагогического совета школы

6.1. Педагогический совет Школы собирается на заседания в полном составе не реже 3-х раз в год в соответствии с комплексным планом работы Школы.

- 6.2. Заседание считается правомочным, если присутствует две трети численного состава членов педагогического совета (кроме отпускного периода).
- 6.3. Решения педсовета принимаются простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя педсовета.
- 6.4. Заседание педсовета ведет, как правило, председатель педагогического совета Школы. Секретарь педсовета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы педсовета.
- 6.5. При рассмотрении вопросов, связанных с исключением обучающихся по причине совершения противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Школы, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на педсовете обязательно.
- 6.6. Решения педагогического совета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Школы.
- 6.7. Все решения педсовета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

7. Документация педагогического совета школы

- 7.1. Заседания педсовета оформляются протоколами, в которых фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 7.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 7.3. В конце учебного года протоколы сшиваются в одну книгу, которая нумеруется по листам, сшивается и скрепляется печатью образовательного учреждения. Книге протоколов присваивается индекс дела согласно Номенклатуре дел Школы.
- 7.4. Документация Педагогического совета Школы постоянно хранится в делах школы и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация педсовета сдается в архив.
- 7.5. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением о стимулировании труда работников МОУ.