

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

ПРИНЯТО

На заседании Совета школы
Протокол № 25 от 29.02.2016 г



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете образовательной организации
(новая редакция)

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы (п.5.4.3) и регламентирует деятельность Педагогического совета МОУ «СОШ № 4» (далее – Школа).

1.2. Педагогический совет (далее-педсовет) является одним из органов самоуправления Школы, в задачи которого входят вопросы организации образовательного процесса, его условий и результатов.

1.3. Положение о педсовете утверждается Приказом директора школы.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования, Уставом школы и настоящим Положением.

1.5. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер для всех участников образовательных отношений и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора Школы.

1.6. В состав педагогического совета входят: директор Школы (председатель), все педагогические работники, заместители директора, заведующий библиотекой.

II. Функции Педагогического совета.

Основными функциями Педагогического совета Школы являются:

- определение стратегии образовательной деятельности;
- выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитие их инициативы, распространение педагогического опыта;
- организация проведения опытно-экспериментальной работы;
- определение направления методического взаимодействия с другими организациями;

- утверждение режима работы Школы, продолжительности учебной недели, форм оценки образовательной деятельности;
- подготовка рекомендаций педагогических работников на курсы повышения квалификации и стажировки, а также представления работников к различным видам поощрения;
- расширение спектра дополнительных платных образовательных услуг, связанных с педагогической деятельностью;
- принятие решения об исключении обучающихся из Школы в порядке, определенном настоящим уставом Школы.

III. Права Педагогического совета.

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

3.1. Обращаться:

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

3.2. Приглашать на свои заседания:

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

3.3. Разрабатывать:

- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам обучающихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты школы по вопросам образования.

3.4. Давать разъяснения и принимать меры:

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

3.5. Рекомендовать:

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

IV. Ответственность Педагогического совета.

Педагогический совет несет ответственность за:

- 4.1. выполнение плана своей работы;
- 4.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Школы;
- 4.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

- 4.4. результаты образовательной деятельности;
- 4.5. бездействие при рассмотрении обращений.
- 4.6. объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- 4.7. актуальность и корректность вопросов, выносимых на обсуждение педагогического совета.

V. Организация работы.

5.1. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

5.2. 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.

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

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

5.5. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

5.6. 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.
- 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, принятой в образовательной организации.
- Посещение уроков ведущими специалистами (руководителями МО) и проведение анализа уроков по определенной схеме.
- Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой 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.
- Подготовка проекта решения педсовета.
- Анализ работы педсовета.
- Оформление папки с материалами педсовета.
- Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

VI. Делопроизводство.

- 6.1. Педагогический совет (секретарь) ведет протоколы заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Школе.
- 6.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.
- 6.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.