

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета,
протокол № 1 от 04.09.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДПО СОШ №7 г.Кинеля

Приказ № 68

« 06 »



Положение о Педагогическом совете Учреждения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом Учреждения.
- 1.2. Положение утверждается приказом директора Учреждения.
- 1.3. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения, который является главным коллегиальным, законодательно – распорядительным органом, постоянно действующим в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, воспитателей и преподавателей.
- 1.4. В состав Педагогического совета Учреждения входят: директор Учреждения (председатель педагогического совета Учреждения), его заместители, руководители структурных подразделений, педагогические работники и библиотекарь. Решения Педагогического совета Учреждения носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса и вводятся в действие приказом директора Учреждения.
- 1.5. Педагогический совет Учреждения созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередное заседание Педагогического совета Учреждения проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.
- 1.6. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Основные функции Педагогического совета Учреждения

Основными функциями Педагогического совета Учреждения являются:

- 2.1. реализация в Учреждении государственной политики в области образования;
- 2.2. определение путей реализации содержания дошкольного. Общего и дополнительного образования;
- 2.3. ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на

совершенствование образовательного процесса;

2.4. мобилизация усилий педагогического коллектива Учреждения на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей детей и обучающихся, развитие способностей и интересов воспитанников;

2.5. разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;

2.6. внедрение в практику педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Задачи педагогического совета Учреждения

3.1. Определяет:

- стратегию образовательно - воспитательного процесса Учреждения;
- основные направления образовательной деятельности Учреждения. Разрабатывает мероприятия по реализации перспективного плана развития Учреждения, исполнению предписаний органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- взаимодействие с органами управления образования, опеки и попечительства, социальной защиты, общеобразовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования, высшего и среднего профессионального образования;
- пути совершенствования воспитательной работы в Учреждении.

3.2. Осуществляет:

- опережающую информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроль выполнения Устава Учреждения и других локальных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальную защиту детей, обучающихся и воспитанников.

3.3. Рассматривает:

- вопрос об отчислении и досрочном выпуске обучающихся и определение их на дальнейшую учебу;
- и заслушивает отчёты педагогических работников и администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания обучающихся, воспитанников и детей;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования.
- рассматривает вопрос и выносит предложение Управляющему совету Учреждения об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет из Учреждения за совершенные неоднократные грубые нарушения Устава Учреждения.

3.4. Принимает:

- планы работы Учреждения;
- компоненты содержания образования, профилей обучения и предпрофильной подготовки обучающихся;
- авторские программы, индивидуальные планы развития и коррекции детей и обучающихся.
- Положение о Педагогическом совете Учреждения и другие локальные акты, связанные с педагогической деятельностью;
- программу развития Учреждения;

- образовательные и воспитательные программы;
- годовой план учебно-воспитательной работы;
- годовой календарный учебный график;
- режим работы Учреждения;
- учебный план;
- план непосредственно образовательной деятельности;
- характеристики педагогических работников Учреждения, выходящих на аттестацию.

3.5. Принимает решения о:

- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся медалями «За особые успехи в учении»;
- поддержании творческих поисков и экспериментальной работы педагогических работников Учреждения;
- принимает решение по организации дополнительных (в том числе и платных) образовательных услуг.

3.6. Организует работу по:

- распространению передового педагогического опыта;
- повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- оценивает работу Методического совета.

3.7. Рекомендует:

- педагогических работников на курсы, стажировки, в аспирантуру, а также представляет к различным видам поощрения, выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение почётных званий и наград, утверждая их характеристики.

3.8. Представляет:

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

3.9. Делегирует:

- представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения.

4. Права Педагогического совета Учреждения

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением,

Педагогический совет Учреждения имеет право:

4.1. Обращаться:

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

4.2. Приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их законных представителей по решению классных руководителей и учителей-предметников;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- представителей родительской общественности, ученического самоуправления, Управляющего

совета Учреждения.

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение и вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам детей, обучающихся и воспитанников.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры:

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

4.5. Принимать:

- план работы Учреждения, его образовательную программу;
- компоненты содержания образования, профилей обучения и предпрофильной подготовки обучающихся;
- авторские программы, индивидуальные планы развития и коррекции обучающихся.

4.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников Учреждения;
- повышение квалификации работникам Учреждения;
- представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.
- членов педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- членов педагогического коллектива к награждению.

5. Ответственность Педагогического совета Учреждения

Педагогический совет Учреждения несёт ответственность за:

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

6. Организация работы Педагогического совета Учреждения

6.1. Педагогический совет работает по плану, утверждённому директором Учреждения.

6.2. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4-х раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета (Малые педагогические советы). Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за 2 недели до его проведения. Подготовка Педагогического совета осуществляется постоянными или временными общественно-профессиональными объединениями учителей, воспитателей и педагогов, выполняющими в период подготовки Педагогического совета полномочия, возлагаемые на них представителем администрации.

6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета не менее 2/3 его членов.

6.4. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос

председателя Педагогического совета.

6.5. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения (заместитель директора или руководитель структурного подразделения), который:

- ведёт заседания Педагогического совета;
- организует делопроизводство Педагогического совета;
- организует работу по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета и на следующем Педагогическом совете докладывает о результатах этой работы;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу Учреждения и другим локальным нормативно-правовым актам Учреждения.

6.6. Свою деятельность члены Педагогического совета Учреждения осуществляют на безвозмездной основе.

6.7. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря сроком на 1 год.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

7.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующие классы и выпуске из Учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передаётся по акту.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.