

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
КГБОУ «Железногорская школа № 1»

протокол № 1 от « 30 » 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор
КГБОУ «Железногорская школа № 1»

О.И. Ольхина
приказ № 109/К от « 28 » 08 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете КГБОУ «Железногорская школа № 1» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом школы, регламентирует деятельность органов управления школы.

1.2. Педагогический совет школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательной деятельности.

2. Задачи Педсовета

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов школы.

2.2. Определение подходов к управлению школой, адекватных целям и задачам ее развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования школы.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по направлениям образовательной деятельности школы.

3. Компетенция Педсовета

3.1. Внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы.

3.2. Внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся.

3.3. Согласование локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в школе.

3.4. Внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований.

3.5. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования в школе.

3.6. Разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

- 3.7. Согласование разработанных образовательных программ, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.
- 3.8. Согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с адаптированными основными общеобразовательными программами начального общего образования (далее – АООП НОО), адаптированными основными общеобразовательными программами основного общего образования (далее – АООП ООО).
- 3.9. Выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями.
- 3.10. Определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; согласование локальных нормативных актов об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 3.11. Организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся школы.
- 3.12. Рассмотрение вопроса о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, выдаче соответствующих документов об образовании.
- 3.13. Совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения.
- 3.14. Внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы.
- 3.15. Представление к поощрению обучающихся и педагогических работников.
- 3.16. Решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания в соответствии с ч.ч.4, 5, 6 ст. 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.17. Рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.
- 3.18. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

4. Организация деятельности Педсовета

- 4.1. Педсовет школы является постоянно действующим коллегиальным органом.
- 4.2. В состав Педсовета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых школа является основным местом работы.
- 4.3. Педсовет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.
- 4.4. Председателем Педсовета является директор школы, секретарь Педсовета назначается председателем из числа членов педагогического совета.
- 4.5. Председатель открывает и закрывает заседание Педсовета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педсовета.
- 4.6. Секретарь ведет протокол заседания Педсовета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.
- 4.7. Заседание Педсовета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.
- 4.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педсовета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета,

присутствующих на заседании.

4.9. Решения, принятые в ходе заседания Педсовета, фиксируются в протоколе.

4.10. Передача права голоса одним участником Педсовета другому запрещается.

4.11. Протокол заседания Педсовета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

- решение Педсовета по каждому вопросу повестки заседания.

4.12. Протокол заседания Педсовета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педсовета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педсовета, внося данный вопрос в его повестку дня.

4.13. Оригиналы протоколов хранятся в архиве школы.

4.14. Для рассмотрения некоторых вопросов, отнесенных к компетенции Педсовета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, могут созываться малые Педсовета.

4.15. Порядок работы малых Педсовета утверждается на заседании педагогического совета.

4.16. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого Педсовета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого Педсовета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.17. Оригиналы протоколов заседаний малого Педсовета хранятся в архиве школы.

4.18. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции Педсовета настоящим Положением, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Педсовета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

4.19. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.20. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педсовета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам Педсовета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

- возможность ознакомления всех членов Педсовета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

- обязательность сообщения всем членам Педсовета до начала голосования измененной повестки дня;

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

4.21. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Педсовета по каждому вопросу, требующему решения.

4.22. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.23. Педсовет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени школы и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции Педсовета.

5. Документация Педсовета

- 5.1. Заседания Педсовета оформляются протокольно.
- 5.2. Протоколы Педсовета входят в номенклатуру дел школы.