



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа
№ 4 г. Белоярский»
(СОШ № 4 г. Белоярский)

ПОЛОЖЕНИЕ № 3
о Педагогическом совете
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Белоярского района «Средняя
общеобразовательная школа № 4 г.
Белоярский»

УТВЕРЖДАЮ
Приказом от 01.09.2020г. №42

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол от 31.08.2020 № 2)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основании устава СОШ №4 г. Белоярский.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее – Совет), являющегося коллегиальным органом управления.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом СОШ №4 г. Белоярский и настоящим Положением.

2. Основные функции педагогического совета

2.1. Реализация в СОШ №4 г. Белоярский государственной политики в сфере образования.

2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме СОШ №4 г. Белоярский; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске к государственной итоговой аттестации.

3. Компетенции педагогического совета

Компетенция педагогического совета:

- 1) рассмотрение:
 - а) образовательных программ Учреждения;
 - б) направлений научно-методической работы;
- в) вопросов:

- об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- об определении списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

- о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в случае несовпадения планируемых результатов обучения по учебному плану образовательной программы Учреждения (индивидуальному учебному плану обучающегося) с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение (обучается), и (или) при недостаточном объеме часов;

- использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

г) рассмотрение итоговых документов, подготовленных по результатам общественного контроля;

д) индивидуальных учебных планов обучающихся;

е) отчетов о результатах самообследования; выполнении программы развития Учреждения; руководителей структурных подразделений;

2) анализ:

а) качества образования, определение путей повышения качества подготовки обучающихся и качества условий осуществления образовательной деятельности;

б) процедуры и результатов внутришкольного контроля образовательного процесса;

в) содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

г) потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;

3) принятие решения о:

а) переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, в том числе принятие решения об условном переводе;

б) допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; организации персонального патроната в отношении каждого обучающегося, не сдавшего единый государственный экзамен;

в) выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним выпускникам 9 и 11 классов, проходившим государственную итоговую аттестацию в Учреждении;

г) награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами и похвальными листами, медалями «За особые успехи в учении»; «За особые успехи в обучении»;

4) организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

5) определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

б) организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

7) выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4. Права Совета

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

4.1. обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления СОШ №4 г. Белоярский и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в учреждения и организации;

4.2. приглашать на свои заседания:

- учащихся 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;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к рефератам, проектным и исследовательским работам учащихся;

4.4. давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов СОШ №4 г. Белоярский;

4.5. утверждать:

- план своей работы;
- план работы СОШ №4 г. Белоярский, ее образовательную программу и программу развития;

4.6. рекомендовать:

- разработки работников СОШ №4 г. Белоярский к публикации;
- работникам СОШ №4 г. Белоярский повышение квалификации;
- представителей СОШ №4 г. Белоярский для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение плана своей работы;
- 5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам СОШ №4 г. Белоярский;
- 5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. Результаты учебной деятельности;
- 5.5. Бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы Совета

- 6.1. Совет работает по плану, утвержденному директором СОШ №4 г. Белоярский.
- 6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.
- 6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости совета может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его

председателя. В случае несогласия председателя с решением Совета, он выносит вопрос на рассмотрение Комитета по образованию администрации Белоярского района.

6.5. Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который руководствуясь должностной инструкцией председателя педагогического совета:

- ведет заседания совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случае их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам СОШ №4 г. Белоярский.

6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

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

6.8. Секретарю Совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с действующим Положением об оплате труда.

7. Делопроизводство Совета

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в СОШ №4 г. Белоярский.

7.2 В протоколе педагогического совета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протокол оформляется итоги работы школы по отдельным вопросам учебно-воспитательного процесса. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

7.3. Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4 и содержат следующие реквизиты: наименование общеобразовательного учреждения, наименование вида документа, дата заседания, номер, заголовок, текст, подписи. Дата протокола - это дата проведения педагогического совета.