

«РАССМОТРЕНО»»

На заседании педагогического совета
Протокол № 15 от 02.11.16г

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ «Школа-гимназия №10

им. Э.К. Покровского»

Грещёва Н.В.

Приказ № 304/6 от 07.11.16г

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете МБОУ «Школа-гимназия №10
им. Э.К. Покровского» г. Симферополя

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», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом ОУ и регламентирует деятельность Педагогического совета МБОУ «Школа-гимназия №10 им. Э.К. Покровского» г. Симферополя.

1.2. Педагогический совет (далее-педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов; повышение профессионального мастерства и творческого роста учителей, в целях обеспечения коллегиальности управления и рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, изучения и перемещения передового опыта.

1.3. Положение о педсовете утверждается Приказом директора школы.

1.4. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений ОУ и вводятся в действие приказом директора.

II. Функции Педагогического совета

2.1. Организация образовательного процесса;

2.2. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

2.3. Рассмотрение образовательных программ и учебных планов;

2.4. Рассмотрение годового календарного учебного графика;

2.5. Определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации;

2.6. Определение порядка промежуточной аттестации обучающихся;

- 2.7. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;
- 2.8. Принятие решения о выпуске обучающихся 9-х, 11-х классов из ОУ;
- 2.9. Принятие решения об исключении обучающегося из ОУ;
- 2.10. Участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность ОУ;
- 2.11. Определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в ОО, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы начального, основного и среднего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 2.12. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

III. Задачи Педагогического совета.

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности школы;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации, обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов ОУ, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

3.3. Рассмотрение:

- организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования.

3.4. Утверждение:

- годового плана работы ОУ;
- годового календарного учебного графика и режима работы ОУ;
- образовательных программ ОУ и её компонентов;
- локальных актов, регламентирующих деятельность ОУ.

3.5. Принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- исключении учащихся из школы;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы;
- проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

IV. Права Педагогического совета.

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

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

4.2. Приглашать на свои заседания:

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

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- другие локальные акты ОУ по вопросам образования.

V. Организация работы.

5.1. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы.

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

5.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

5.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета учреждения.

5.5. Председателем Педагогического совета является директор ОУ (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 ОУ.

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

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

VI. Делопроизводство.

6.1. Секретарь ведет протоколы заседаний педагогического совета.

6.2. Протоколы хранятся в кабинете директора.

6.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на заместителя директора по УВР.

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол № 4 от

« 22 » 09 2020 г

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Школа-гимназия

№ 10 им. Э. К. Покровского»

г. Симферополя

Трещёва Н.В.

Приказ № 79-ОД

от « 22 » 09 2020 г.

**Дополнения
к Положению о педагогическом совете
МБОУ «Школа-гимназия № 10 им. Э. К. Покровского»
г. Симферополя**

Раздел V Организация работы дополнить п. 5.8-5.10:

П. 5.8. В период действия режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, активированных дней или иных случаях, когда невозможно проведение заседания педагогического совета в очной форме, заседания педагогического совета могут проводиться в дистанционном режиме (**очно-заочная форма**) с использованием информационно-коммуникационных технологий:

- использование системы видео-конференц-связи;
- использование мессенджеров, предназначенных для голосового и текстового общения, социальных сетей.

П. 5.9. Решение о проведении заседания в дистанционном режиме принимается председателем педагогического совета, а при отсутствии председателя педагогического совета – лицом, его замещающим.

П. 5.10. При проведении педагогического совета в очно-заочной форме:

- 5.10.1. Информация о дате и времени проведения заседания педагогического совета в очно-заочной форме рассылается на электронную почту не позднее, чем **за сутки** до даты назначенного заседания;
- 5.10.2. Технический специалист, ответственный за проведение педагогического совета в очно-заочной форме, не позднее, чем **за 30 минут** до начала заседания, устанавливает соединение с педагогическими работниками;
- 5.10.3. Решение педагогического совета в очно-заочной форме принимается открытым голосованием простым большинством голосов, как и на очном заседании педагогического совета;
- 5.10.4. По результатам заседания оформляется протокол. В реквизите «место заседания» указывается форма проведения «Дистанционно».

Пронумеровано и
прошнуровано 8 -страниц (листов)

Директор МБОУ «Школа-гимназия
№10 им. Э.К. Покровского»
г. Симферополя

Н.В.Трещёва

