

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД «ЛИНГВИСТ» С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Ул. Крымских партизан, 15
295013, г. Симферополь
тел. 44-69-75, эл. почта Lingvist-84@mail.ru

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
(протокол № д от 31.10.2019)



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШДС

"Лингвист"

Н.Д. Куликова

приказ № 22 от «05» 11 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ СОШДС «ЛИНГВИСТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации» на основании Устава МБОУ СОШДС «Лингвист».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета, являющегося коллегиальным органом управления.

1.3. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, другими нормативно-правовыми актами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.5. В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, а также медицинская сестра, заведующая библиотекой, инженер по ОТ, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления образовательного учреждения.

1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.7. Положение о Педагогическом совете ОУ принимается педагогическим коллективом. Срок действия не ограничен.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения, практических решений, направленных на реализацию целей образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- анализ деятельности всех участников педагогического процесса и всех служб учреждения;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения и исключении учащихся в случае неоднократных грубых нарушений локальных актов школы.

3. Основные функции педагогического совета

Основными функциями педагогического совета являются:

- 3.1. Реализация в ОУ государственной политики в области образования.
- 3.2. Определение путей реализации содержания образования.

3.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

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

3.5. Разработка содержания работы по общей методической теме ОУ; внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.6. Решает иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью ОУ в том числе:

- планы работы образовательного учреждения;
- анализ и выбор учебных планов, программ обучения и воспитания обучающихся и воспитанников;
- определяет продолжительность учебной недели;
- обсуждает образовательные программы и учебные планы;
- вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогов;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным Законом РФ №273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом образовательного учреждения. Образовательное учреждение при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием (согласование решения производится в органах местного самоуправления).
- согласовывает ходатайства директора ОУ о присвоении правительственных наград и почетных званий РФ педагогическим работникам;
- осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством РФ.

4. Права и ответственность Педагогического совета

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

- Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- Обращаться:
 - ✓ к администрации и другим коллегиальным органам управления ОУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
 - ✓ в другие учреждения и организации.
- Приглашать на свои заседания:
 - ✓ обучающихся и их законных представителей по представлению классных руководителей, решению родительского комитета (собрания) класса;
 - ✓ любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.
- Разрабатывать:
 - ✓ настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
 - ✓ критерии оценивания результатов обучения;
 - ✓ требования к проектным и исследовательским работам обучающихся, написанию рефератов;
 - ✓ другие локальные акты ОУ по вопросам образования.
- Давать разъяснения и принимать меры:
 - ✓ по рассматриваемым обращениям;
 - ✓ по соблюдению локальных актов ОУ.
- Согласовывать и рекомендовать к утверждению план работы ОУ, его образовательную программу.
- Рекомендовать:
 - ✓ к публикации методические разработки работников ОУ;
 - ✓ повышение квалификации работникам ОУ;
 - ✓ представителей ОУ для участия в профессиональных конкурсах.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением).

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства и их выполнение;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности Педагогического совета

- 5.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
- 5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.
- 5.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.
- 5.4. Наряду с общим педсоветом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.
- 5.5. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения.
- 5.6. Для проведения каждого педсовета создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации (в зависимости от возникшей проблемы).
- 5.7. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета).
- 5.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 5.9. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Документация Педагогического совета

- 6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Принятые решения педагогического совета оформляются протоколами, как правило, в рукописной форме.
- 6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.
- 6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.
- 6.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается».