

Министерство образования и науки Самарской области * Поволжское управление
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 3
имени дважды Героя Социалистического Труда В.Я. Литвинова
п.г.т. Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области
(ГБОУ СОШ № 3 п.г.т. Смышляевка)

Россия, 443548, Самарская область, Волжский район, поселок городского типа Смышляевка,
улица Пионерская, дом 30
телефон /факс: (846) 999-09-13, E-mail: sm3_sch_vlg@samara.edu.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете № 3
ГБОУ СОШ № 3 п.г.т. Смышляевка
« 19 » апреля 2018
Председатель ПС
_____ О.С. Трусова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СОШ № 3
п.г.т. Смышляевка
_____ О.С. Трусова
Приказ № 14/1-од
от « 19 » апреля 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

на Управляющем совете
ГБОУ СОШ № 3 п.г.т. Смышляевка
_____ О.Ф. Спрыгина
« 16 » мая 2018

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 3 имени дважды Героя Социалистического Труда В.Я. Литвинова п.г.т. Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области (далее – образовательная организация) определяет компетенцию педагогического совета (далее – Педагогический совет), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от «6» октября 2009 г. №373);
- требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» декабря 2010 г. №1897);
- требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» мая 2012 г. № 413);
- требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» октября 2013 г. № 1155);
- уставом образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Управляющего совета.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организацией для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

2. Цель педагогического совета:

В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в образовательной организации создается Педагогический совет, являющийся постоянно действующим коллегиальным

органом управления, объединяющим педагогических работников образовательной организации.

3. Задачи и содержание работы Педагогического совета

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- организация опытно-экспериментальной работы;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии образовательной организации, выдачи аттестатов соответствующего уровня образования.

3.2. Педагогический совет решает следующие вопросы:

- определение стратегии развития образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов содержания образования, образовательных программ, использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- планирование образовательной деятельности;
- рассмотрение и выдвижение кандидатур педагогических работников к различным видам поощрений (за исключением стимулирующих выплат);
- принятие решения о формах и сроках проведения промежуточной аттестации;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из образовательной организации, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося принятие решения о его оставлении на повторное обучение, на обучение по адаптированным

образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- принятие решения о продолжении получения образования в образовательной организации обучающимся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшим в установленные сроки академической задолженности;
- принятие решения об отчислении из образовательной организации обучающихся, достигших установленным законодательством возраста, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, как меры дисциплинарного взыскания;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования образовательной организацией, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ образовательной организацией;
- обсуждение и принятие годового календарного учебного графика, а также подведение итогов прошедшего учебного года;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов в соответствии со своей компетенцией;
- решение иных вопросов, вытекающих из целей, задач и содержания уставной деятельности образовательной организации.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательной организацией.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих образовательную организацию и др. Необходимость их приглашения определяется представителем Педагогического совета.

4.2. Председателем педагогического совета является директор образовательной организации. Секретарем педагогического совета является заместитель директора по УВР (старший воспитатель).

4.3. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

4.4. Педагогический совет созывается директором в соответствии с планом работы образовательной организации, а также по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

4.5. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.6. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 педагогических работников, состоящих в трудовых отношениях с образовательной организацией.

4.7. Решение педагогического совета образовательной организации считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников образовательной организации и если за него проголосовало более 2/3 присутствующих педагогов. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.8. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

4.9. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

4.10. Решения Педагогического совета являются для коллектива образовательной организации обязательными для исполнения.

4.11. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. 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;

5.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации об образовании и локальным актам образовательной организации;

- принятие конкретных решений и рекомендаций по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- результаты учебно- воспитательной деятельности.

6. Документация Педагогического совета

6.1. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательной организации.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательной организации входит в номенклатуру дел, хранится в сейфе постоянно и передается по акту.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательной организации.