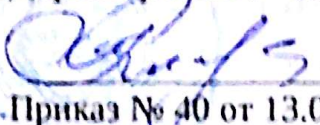


ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ "Льговская ОШ"

Протокол № 4 от 10.03.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ "Льговская ОШ"

 Яковченко В. М.
Приказ № 40 от 13.03.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о деятельности педагогического совета в МБОУ "Льговская ОШ"**

1. Общие положения.

Педагогический совет — коллегиальный орган управления, который создаётся в общеобразовательной организации в обязательном порядке наряду с общим собранием (конференцией) работников и другими (необязательными) коллегиальными органами управления (ч. 4 ст. 26 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (далее — ФЗ-273)).

Структура Педагогического совета общеобразовательной организации (далее - Педсовет):

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены Педсовета.

На основании письма Министерства образования и науки РФ от 22 октября 2015 г. №08-1729):

- срок действия педагогического совета — бессрочно;
- состав педагогического совета — руководитель образовательной организации, его заместители, штатные педагогические работники.

Основные полномочия педагогического совета:

- обсуждение и утверждение (согласование) планов работы образовательной организации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся;
- принятие решений о мерах педагогического и дисциплинированного воздействия к обучающимся в порядке, определённом ФЗ-273 и Уставом образовательной организации.

В соответствии с ч. 5 ст. 26 ФЗ-273 структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Педсовета (а также других органов управления образовательной организацией), порядок принятия ими решений и выступления от имени

образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цель и задачи деятельности Педсовета.

Целью деятельности Педсовета является реализация законного права педагогических работников на участие в управлении общеобразовательной организацией и объединение усилий педагогического коллектива в работе над повышением качества образования.

Основные задачи Педсовета:

- реализация государственной политики в области образования;
- определение перспективных направлений функционирования и развития общеобразовательной организации;
- разработка общих подходов к реализации стратегических документов общеобразовательной организации (программы развития школы, образовательных программ);
- определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- определение подходов к управлению общеобразовательной организацией, адекватных целям и задачам развития;
- разработка общей методической темы образовательной организации;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- координация внутренней системы оценки качества образования;
- осуществление контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс.

3. Права и ответственность Педсовета.

Педсовет имеет право:

- определять пути дифференциации образовательного процесса;
- устанавливать сроки, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обсуждать и предлагать на утверждение руководителю общеобразовательной организации образовательные программы, учебные планы, перечень учебников и учебных пособий, календарный учебный график, планы образовательной и воспитательной деятельности;
- производить выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
- заслушивать информацию и отчёты педагогических работников, администрации по вопросам, связанным с организацией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся;
- рекомендовать:
 - разработки работников образовательной организации к публикации;

- повышение квалификации работникам образовательной организации;
- представителей образовательной организации для участия в профессиональных конкурсах;

- кандидатуры педагогических работников и обучающихся для награждения и других форм поощрения.

• Принимать решения:

- об утверждении выбора различных вариантов содержания образовательных программ, учебного плана, педагогически обоснованных форм, методов и способов учебной воспитательной работы;
- о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- о переводе обучающихся в следующий класс;
- о формах, сроках ликвидации академической задолжности;
- о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении обучающихся на повторное обучение в том же классе;
- о переводе обучающихся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), либо на обучение по индивидуальному учебному плану; о переводе в классы компенсирующего обучения другой образовательной организации (по решению ПМПК) или о продолжении обучения в иных формах;
- о награждении обучающихся Грамотами, Похвальными листами за успехи в обучении, творческих интеллектуальных конкурсах, спортивных соревнованиях;
- об отчислении в связи с выпуском обучающихся 9-х и 11-х классов;
- о выдаче документов об образовании;
- об исключении обучающихся из общеобразовательной организации (в случаях, когда иные меры педагогического и дисциплинированного воздействия исчерпаны) в порядке, определённом ФЗ-273 и уставом;
- об одобрении проектов локальных нормативных актов общеобразовательного и воспитательного процесса;
- о делегировании представителей педагогического коллектива в другие коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом общеобразовательной организации, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в аттестационную комиссию;
- по вопросам качества образования и воспитания..

Педсовет несёт ответственность за:

- выполнение годового плана работы общеобразовательной организации в пределах своей компетенции;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педсовета.

Председателем Педсовета является руководитель общеобразовательной организации. Заместителя председателя и секретаря Педсовет избирает на своем заседании открытым голосованием сроком на один учебный год.

В соответствии с Письмом Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. №НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей»:

- участие в деятельности Педсовета включается в должностные обязанности учителя;
- составление протоколов заседаний Педсовета относится к функционалу администрации общеобразовательной организации, выполнение функций секретаря при проведении таких мероприятий не входит в должностные обязанности учителей, в связи с чем эти функции могут выполняться им с их письменного согласия и за дополнительную оплату труда.

Тематика заседаний Педсовета отражается в годовом плане работы общеобразовательной организации.

Заседания Педсовета созываются по мере необходимости, но не менее 4 заседаний Педсовета за учебный год — установочное, итоговое и 2 тематических. Возможен созыв внеочередного заседания Педсовета.

На основании решений Педсовета руководитель общеобразовательной организации издаёт при необходимости соответствующие приказы.

На каждом заседании Педсовета необходимо рассматривать вопрос о результатах работы по выполнению решений предыдущего заседания.

По необходимости на заседании Педсовета приглашать лица с возможным правом совещательного голоса.

Информацию о времени, месте и повестке дня заседания членами Педсовета и приглашённым лицам сообщается за 20 дней до указанной даты проведения.

5. Документирование деятельности Педсовета.

Заседания Педсовета оформляются протоколом. Требования к составлению и оформлению протокола изложены в Инструкции по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым, утверждённой приказом Минобразования Крыма от 27.06.2017 г. №1481 (далее — Инструкция). Форма выписки из протокола Педсовета приведена в приложении к вышеуказанной Инструкции.

Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, отчислении из общеобразовательной организации в связи с выпуском оформляются списочным составом с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии).

Книга протоколов Педсовета входит в номенклатуру дел и хранится в общеобразовательной организации. Срок хранения указан в Инструкции.

Требования к тематике заседаний Педсовета

1. **Актуальность** – современность и своевременность рассматриваемых вопросов, учет результатов психолого-педагогического диагностирования ученического и педагогического коллективов, условий социально-педагогического окружения, мониторинга качества образования.
2. **Значимость и всеобщность проблемы** – темы педагогических советов должны быть значимыми для всего коллектива школы и требующими всестороннего и коллективного обсуждения.
3. **Научность** – необходимость при выборе тем опоры на достижения и научно-методические рекомендации различных отраслей психолого-педагогической науки, а также смежных наук - социологии, менеджмента и др.
4. **Перспективность** - нацеленность тематики на развитие, на будущее школы при соблюдении преемственности и согласованности с ранее обсуждавшимися проблемами и принятыми решениями.
5. **Концептуальность** – отражение в тематике педагогических советов философских, психологических, дидактических и социально-педагогических концептуальных позиций программы развития школы.
6. **Системность** – закономерность и логичность выбора тем педагогических советов – их взаимосвязь и взаимообусловленность.
7. **Контролируемость** – возможность проконтролировать результат принятия решения и его выполнение.
8. **Лаконичность, доступность, выразительность формулировки.**

Примерный алгоритм действий по организации работы Педсовета

1. Создание рабочей группы.
2. Разработка комплексной программы подготовки педагогического совета (в текстовом варианте, графическом варианте), включающей:
 - цель педагогического совета (*коллективно выработать управленческое решение по созданию условий для эффективного сотрудничества членов педколлектива (по теме педсовета) в реализации методической темы общеобразовательной организации*).
 - задачи педагогического совета (*«определить уровень состояния», «выявить типичные затруднения», «разработать систему мер по совершенствованию, решению проблем» и т.д.*);
 - теоретическое обоснование темы педсовета;
 - количественные и качественные показатели работы образовательной организации применительно к теме педсовета;
 - проблемное поле педсовета (вопросы для обсуждения).
3. Разработка программы наблюдений для посещения уроков и внеклассных мероприятий (занятий по внеурочной деятельности), графика посещений.
4. Разработка анкет, тестов, диагностик для изучения мнения различных категорий участников образовательного и воспитательного процесса по вопросу Педсовета.
5. Сбор, обработка и анализ информации, подготовка доклада и выступлений.
6. Подготовка помещения и всех необходимых материально-технических средств.
7. Выработка проекта решения.
8. Проведение педсовета.
9. Оформление протокола педсовета.
10. Анализ работы педсовета.
11. Итоговый приказ (если решение педсовета требует утверждения).
12. Оформление «копилки» с материалами педсовета.
13. Определение дальнейших задач, требующих решения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Яковченко Валентина Михайловна

Действителен с 28.10.2021 по 28.10.2022