

Принято

Утверждено

ПС от 5.09.2022 г.

Директор СОШГ №28 им. Ч. Айтматова Ч. Камалова

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете СОШГ №28 им. Ч. Айтматова

г. Кочкор-Ата



1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании», Уставом школы и регламентирует нормативно - правовыми документами МОиНKR, Отделом образования, а также настоящим Положением по деятельности Педагогического совета СОШГ №28 им. Ч. Айтматова г. Кочкор-Ата. Педагогический совет (далее-педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.
- 1.2. Положение о педсовете утверждается Приказом директора школы.
- 1.3. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений учреждения и вводятся в действие приказом директора.

2. Функции Педагогического совета

- 2.1. Организация образовательного процесса;
- 2.2. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебновоспитательного процесса и способов их реализации;
- 2.3. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- 2.4. Разработка годовых календарных учебных планов;
- 2.5. Определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством КР об образовании;
- 2.6. Определение порядка промежуточной и переводной аттестации обучающихся;
- 2.7. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;
- 2.8. Принятие решения об исключении обучающегося из учреждения;
- 2.9. Участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- 2.10. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 2.11. Делегирование представителей педагогического коллектива в Методический Совет школы;
- 2.12. Определение списка учебников в соответствии с утверждёнными МОиНKR перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 2.13. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

3. Задачи Педагогического совета.

3.1. Определение:

основных направлений образовательной деятельности школы; путей дифференциации учебно-воспитательного процесса; необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся, в т.ч. по индивидуальным учебным планам и специальным индивидуальным программам развития; при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года; путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психологопедагогической науки и практики образования; контроля за выполнением Устава и других локальных актов школы, 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; кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.

3.4. Утверждение:

годовых планов работы школы; образовательных программ школы и её компонентов; кандидатур педагогических работников для представления к награждению государственными и другими наградами.

3.5. Принятие решений о:

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

3.6. Представление:

совместно с директором интересов школы в государственных и общественных органах; совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

4. 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; в другие учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

обучающихся и их родителей (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 проектным и исследовательским работам обучающихся, написанию рефератов; другие локальные акты школы по вопросам образования.

- 4.5. Давать разъяснения и принимать меры: по рассматриваемым обращениям; по соблюдению локальных актов школы.
- 4.6. Утверждать: план своей работы; план работы школы, ее образовательные программы.
- 4.7. Рекомендовать:
 - к публикации разработки работников школы; повышение квалификации работникам школы; представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Педагогического совета. Педагогический совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты образовательной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы.

- 6.1. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 6.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором образовательного учреждения.
- 6.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.
- 6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.
- 6.5. 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 трудового коллектива учреждения.
- 6.6. Председателем Педагогического совета является директор учреждения (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 школы.
- 6.7. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе,

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

6.9. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

6.10. Алгоритм подготовки заседания педагогического совета:

- Определение целей и задач педагогического совета.
- Формирование малой творческой группы педсовета.
- Отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы.
- Обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач (методический совет, заместители директора, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).
- Составление плана подготовки и проведения заседаний педсовета.
- Разработка анкет и проведения анкетирования обучающихся, если необходимо педагогов, родителей.
- Посещение уроков и коррекционно-развивающих занятий, занятий внеурочной деятельности заместителями, проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам,
- Посещение уроков ведущими специалистами (руководителями МО) и проведение анализа уроков по определенной схеме, следуя принятым целям и задачам.
- Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы.
- Систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами методического совета.
- Проведение открытых уроков по теме педсовета (по необходимости).
- Семинар или лекция по теме педсовета.
- Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.
- Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в методсовете до итогового заседания педсовета или во время него.
- Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями МО, МС.
- Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки, мультимедийного оборудования, интерактивной доски и т.п.
- Подготовка проекта решения педсовета. - Анализ работы педсовета.
- Итоговый приказ поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.
- Оформление папки с материалами педсовета.
- Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

7. Взаимодействие педсовета, общешкольного родительского комитета, администрации.

- 7.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений общешкольного родительского комитета.
- 7.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации общешкольному родительскому комитету для принятия управленческих решений.
- 7.3. Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

8. Делопроизводство.

- 8.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.
- 8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.
- 8.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.