

Принято решением педагогического совета

Протокол № 3 от 31.10.2019г.



Директор МБОУ Каспийской СШ

/ И.М. Кривцов/

Приказ № 407 от 31.10.2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ КАСПИЯНСКОЙ СШ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет МБОУ Каспийской СШ является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим всех педагогических работников для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

1.2. Деятельность педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим национальным законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Департамента Смоленской области по образованию и науке;
- приказами и распоряжениями Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области;
- Уставом МБОУ Каспийской СШ (далее — Школа);
- настоящим Положением.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей.

1.4. Председателем педагогического совета является директор Школы.

1.5. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора ОО, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

### 2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Реализация государственной политики в области образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса в условиях реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС).

2.3. Разработка содержания образовательного процесса в свете требований ФГОС, в рамках единой научно-методической темы и ключевых направлений Программы развития Школы на текущий период.

2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта.

2.5. Выработка общих подходов к созданию и реализации Программы развития Школы на текущий период и других стратегических документов образовательной организации.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы МБОУ Каспийской СШ, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

3.2. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Школы и за него проголосовало более половины

присутствующих на заседании педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

3.4. Педагогический совет работает по плану Школы на текущий год.

3.5. Наряду с общим педагогическим советом могут собираться малые педагогические советы для решения проблемных вопросов.

3.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Школы. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

#### **4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

К компетенции педагогического совета относится:

- утверждение образовательных программ Учреждения (в том числе основной образовательной программы, реализующей Федеральные государственные стандарты) основного и дополнительного образования;
- обсуждение текущих планов работы Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания;
- определение содержания образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- организация применения авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального уровня педагогических работников Учреждения;
- координация работы педагогических работников с родителями (законными представителями) обучающихся;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт общего образования, соответствующий лицензии, об условном переводе обучающихся;
- утверждение списка учебников, используемых в образовательном процессе Учреждения;
- принятие решений:
  - об отчислении обучающихся;
  - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
  - о выдаче документа об образовании о соответствующем уровне общего образования обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию;
  - об организации методической работы;
  - об организации экспериментальной работы и инновационной деятельности;
  - о награждении обучающихся Учреждения.

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

5.1. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания его членов.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Школы.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов педагогического совета Школы входит в его номенклатуру дел, хранится в Школе постоянно и передается по акту.

5.6. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы.