

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 164» городского округа Самара

ул. Лесная, д. 8, пос. Береза, г. Самара, Россия, 443901
тел.: (846) 996-68-16, 996-62-42.

«Рассмотрено»
на заседании педагогического
совета протокол № 8
от 21.04.2016 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ Школа № 164
г.о. Самара


А.В.Лебедев
Приказ № 163 от 28.04.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете МБОУ Школы № 164 г.о.Самара (далее Положение) разработано в соответствии со ст. 28 Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует деятельность органа управления образовательной организации.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллективным органом, объединяющим педагогических работников школы для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса и определения его стратегии.

1.3. Педагогический совет – орган коллективного педагогического диагностирования, анализирования, формирующий новое педагогическое мышление, отношения сотрудничества для реализации основных задач школы.

2. Задачи Педагогического совета

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- направление деятельности педагогического коллектива образовательной организации на совершенствование учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- решение вопросов о создании объединений обучающихся;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данной образовательной организации, об оставлении обучающихся на повторное обучение, об исключении из Школы обучающихся;
- обсуждение и принятие локальных актов, регламентирующих отдельные вопросы образовательной деятельности Школы;
- определение направлений взаимодействия с средой;
- обсуждение годового календарного графика, анализ и подведение итогов прошедшего года;
- принятие решений о формах и сроках проведения промежуточной аттестации

3. Состав педагогического совета и организация работы

3.1. В состав Педагогического совета входят: директор образовательной организации (как правило, председатель), его заместители, педагогические работники.

3.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательной организации приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данную образовательную организацию и т.д. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педсовета работает на общественных началах, работа в качестве секретаря Педсовета может быть премирована из стимулирующего фонда образовательной организации, если это предусмотрено соответствующим положением о стимулирующих выплатах.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательной организации.

3.5. Заседания Педагогического совета созываются директором Школы по мере необходимости и в соответствии с планом работы образовательной организации, но не реже 5 раз в год.

3.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов и за данное решение проголосовало более 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.7. 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.

3.8. Директор образовательной организации в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Документация Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Если на Педагогическом совете принято решение о проведении внепланового заседания, то внеплановому Педагогическому совету присваивается номер того Педагогического совета, на котором было принято решение о проведении внепланового заседания, с добавлением буквы В (внеплановый, внеочередной).

4.4. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

4.5. Книга протоколов Педагогического совета образовательной организации постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.

4.6. В книге протоколов Педагогического совета нумеруется каждый лист, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательной организации.

5. Алгоритм подготовки педагогического совета

5.1. Определение целей и задач Педагогического совета.

5.2. Формирование рабочих (ей) групп(ы) педсовета.

5.3. Подготовка первичного материала силами рабочих(ей) групп(ы).

5.4. Обсуждение первичного материала рабочей группой, корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты, другие - при необходимости).

5.5. Составление плана подготовки и проведения педсовета.

5.6. Все вопросы педсовета, план проведения, литература, графики открытых уроков вывешиваются заранее.

5.7. Разработка анкет и проведение анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.

5.8. Посещение уроков завучами, специалистами и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.

5.9. Обсуждение, обработка, систематизация и подготовка окончательного материала педсовета рабочей группой.

5.10. Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей и методическом совете.

5.11. Подготовка помещений и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.

5.12. Подготовка проекта решения педсовета.

5.13. Анализ работы педсовета.

5.14. Итоговый приказ поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.

5.15. Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.