

ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 29.01. 2019 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы Л.Г. Иванова
Приказ № 44/1 от 31.01. 2019 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад №16» (МБОУ НШДС №16)

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ НШДС №16 и регламентирует деятельность Педагогического совета МБОУ НШДС №16.
- 1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, ФГОС НОО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Положение о педсовете утверждается Приказом директора МБОУ НШДС №16.
- 1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом МБОУ НШДС №16 и настоящим Положением.
- 1.5. Решения Педагогического совета, не противоречащее действующему законодательству, носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений МБОУ НШДС №16 и вводятся в действие приказом директора.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на рассмотрение Педагогического совета, принимаются на его заседании и утверждаются директором МБОУ НШДС №16.
- 1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Функции Педагогического совета

- 2.1. Организация образовательного процесса;
- 2.2. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- 2.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарных учебных графиков, Образовательных программ Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.
- 2.4. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 2.5. Определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации 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 Организации;
- 2.9. Участие в разработке и принятии локальных актов, регламентирующих деятельность Организации;
- 2.10. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- 2.11. Определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а
- 2.12. Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.
- 2.13. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).
- 2.14. Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) директора МБОУ НШДС №16.
- 2.15. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников МБОУ НШДС №16 отраслевыми наградами различного уровня.
- 2.16. Рассмотрение иных вопросов, касающихся процесса воспитания, образования, обучения детей в МБОУ НШДС №16.

III. Задачи Педагогического совета.

- 3.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, начального общего образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.
- 3.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО, ФГОС НОО.
- 3.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного и младшего школьного возраста, инновационного педагогического опыта.
- 3.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.
- 3.5. А также:
- Определение:
- основных направлений образовательной деятельности детского сада и школы;
 - путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
 - необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
 - при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
 - путей совершенствования воспитательной работы.
- Осуществление:
- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
 - контроля выполнения Устава и других локальных актов МБОУ НШДС №16, регламентирующих образовательную деятельность;
 - социальной защиты обучающихся.
- Рассмотрение:
- организации 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.
- Утверждение:
- годовых планов работы МБОУ НШДС №16;

- образовательных программ дошкольного и начального общего образования и их компонентов;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

Принятие решений о:

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

Представление:

- совместно с директором интересов Учреждения 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.

IV. 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 МБОУ НШДС №16 и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) воспитателей и 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 учащихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты школы по вопросам образования.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов Учреждения.

4.6. Утверждать:

- план своей работы;
- план работы Учреждения, образовательные программы.

4.7. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников МБОУ НШДС №16;
- повышение квалификации работникам;
- представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

V. Ответственность Педагогического совета.

Педагогический совет несет ответственность за:

5.1. Выполнение плана своей работы;

5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам МБОУ НШДС №16;

5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций;

- 5.4. Результаты образовательной деятельности;
- 5.5. Бездействие при рассмотрении обращений.

VI. 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 МБОУ НШДС №16.
- 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 Общего собрания работников.
- 6.6. Председателем Педагогического совета является директор МБОУ НШДС №16 (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 Учреждения, другим локальным нормативно-правовым актам Учреждения.
- 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 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 (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).
 - Составление плана подготовки и проведения педсовета.
 - Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.
 - Посещение уроков/занятий завучами, и проведение анализа уроков/занятий по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
 - Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы.
 - Систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами большой творческой группы.
 - Проведение открытых уроков/занятий по теме педсовета (по необходимости).
 - Семинар или лекция по теме педсовета.
 - Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педсовета или во время него.
 - Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями малых творческих групп.
 - Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.

- Подготовка проекта решения педсовета.
- Анализ работы педсовета.
- Итоговый приказ поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.
- Оформление материалов педсовета.
- Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

VII. Взаимодействие педсовета, Совета родителей Учреждения, администрации.

- 7.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений Совета родителей МБОУ НШДС №16.
- 7.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации Совету родителей МБОУ НШДС №16 для принятия управленческих решений.
- 7.3. Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

VIII. Делопроизводство.

- 8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.
- 8.2. В протоколе фиксируется:
 - дата проведения заседания;
 - количественное присутствие педагогических работников;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
 - предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
 - решения Педагогического совета;
 - определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.
- 8.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.
- 8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 8.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.
- 8.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.
- 8.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

