



УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ ЦО №18
О.В. Смирнова
«11» ноября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ

1. 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 образовательной организации и регламентирует деятельность Педагогического совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования №18» (далее – Центр).

1.2. Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

1.3. Положение о Педагогическом совете утверждается Приказом директора Центра.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, федеральными нормативными правовыми актами; законами и нормативно-правовыми актами Тульской области, органов местного самоуправления, Уставом Центра, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Центра.

1.5. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Центра и вводятся в действие приказом директора.

2. Функции Педагогического совета

2.1. Организация образовательного процесса.

2.2. Определение содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации.

2.3. Разработка и принятие образовательных программ.

2.4. Разработка календарных учебных графиков.

2.5. Определение порядка осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

2.6. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс.

2.7. Принятие решения о применении мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. Участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Центра по вопросам организации образовательного процесса.

2.9. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

2.10. Делегирование представителей педагогического коллектива Центра в профессиональные сообщества, советы и другие организации.

2.12. Определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при

реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных программ.

2.13. Вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

2.14. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью Центра.

3. Задачи Педагогического совета

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности Центра;
- путей совершенствования учебно-воспитательного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам.

3.2. Осуществление:

- информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов Центра, 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 с Центром по вопросам образования.

3.4. Утверждение:

- годовых планов работы Центра;
- образовательных программ Центра;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3.5. Принятие решений о:

- порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;
- поддержании творческих поисков и инновационной работы педагогических работников Центра;
- проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.6. Представление:

- совместно с директором интересов Центра 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, другим коллегиальным органам управления Центра 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 (воспитателей);

- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

- дополнения и изменения в настоящее Положение;

- критерии оценивания результатов образования;

- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;

- другие локальные акты Центра по вопросам организации образовательного процесса.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;

- по соблюдению локальных актов Центра.

4.6. Утверждать:

- план своей работы;

- план работы Центра, ее образовательные программы.

4.7. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников Центра;

- повышение квалификации работникам Центра;

- представителей Центра для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;

- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Центра;

- выполнение принятых решений и рекомендаций;

- результаты образовательной деятельности.

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 Центра.

6.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный триместр. 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 Управляющего Совета Центра.

6.6. Педагогический совет избирает из своего состава, Председателя, 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 Центра, другим локальным нормативно-правовым актам Центра.

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 творческой группой.
- Обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач.
- Составление плана подготовки и проведения Педагогического совета.
- Разработка анкет и проведения анкетирования обучающихся, если необходимо – педагогов, родителей.
- Сбор необходимого аналитического материала в ходе наблюдения и изучения текущего образовательного процесса, в том числе приглашенными специалистами и экспертами.
- Обсуждение, обработка цифрового материала творческой группой.
- Систематизация и подготовка окончательного материала Педагогического совета творческой группой.
- Проведение семинара или лекции по теме Педагогического совета.

- Обсуждение вопросов Педагогического совета на заседаниях МО педагогов.

- Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания Педагогического совета или во время него.

- Предварительное обсуждение хода Педагогического совета с руководителями малых творческих групп.

- Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения Педагогического совета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.

- Подготовка проекта решения Педагогического совета.

- Анализ работы Педагогического совета.

- Итоговый приказ по поощрению педагогов творческих групп за подготовку Педагогического совета.

- Оформление материалов Педагогического совета.

- Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

7. Взаимодействие Педагогического совета с другими коллегиальными органами управления, администрацией Центра

7.1. Педагогический совет осуществляет педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений Управляющего совета Центра.

7.2. Педагогический совет совместно с администрацией Центра готовит рекомендации для принятия управленческих решений.

7.3. Администрация обеспечивает выполнение решений Педагогического совета 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 Центре.

8.2. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел в Центре.

8.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.4. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Центра.

8.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.