

ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
Протокол № Зот «29»01. 2019 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Л.Г.Иванова
Приказ №42/1-од 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 принятие 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 также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 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 по 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 протоколно.
- 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.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ
С ПОЛОЖЕНИЕМ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ НШДС №16**

[illegible]