

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Школа имени Евгения Родионова»**

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

На педагогическом совете

директором

Протокол от 30.08.17. г № 1

МОУ «Школа имени Евгения Родионова»



А.К. Шленов

Приказ № от 30.08.2017

Положение о совещании педагогических работников

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для муниципального общеобразовательного учреждения «Школа имени Евгения Родионова» (далее — Учреждения) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

Совещание педагогических работников - постоянно действующий коллегиальный орган педагогических работников Учреждения, действующий в целях эффективного функционирования и развития образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

В совещаниях педагогических работников принимают участие все педагогические работники Учреждения.

Решение, принятое на совещании педагогических работников и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения и другим локальным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи совещания педагогических работников

2.1. Главными задачами совещания педагогических работников являются:

- реализация государственной, региональной и муниципальной политики в области образования;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой и социальной активности педагогических работников Учреждения;

3. Функции совещания педагогических работников

3.1. На совещаниях педагогических работников:

- рассматривается реализация основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых в Учреждении;
- изучаются нормативно-правовые документы в области начального, основного и среднего образования;
- изучаются новые образовательные программы, методики, технологии в области начального, основного и среднего образования;
- рассматриваются и рекомендуются для изучения педагогическими работниками новинки методической литературы, периодической печати в области начального, основного и среднего образования;
- обсуждаются вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности работников Учреждения;
- изучается, обобщается и рекомендуется к изучению передовой педагогический опыт образовательных учреждений РФ, зарубежных стран и лучший опыт работы педагогических работников Учреждения;
- заслушиваются отчеты по самообразованию педагогических работников Учреждения;
- проводятся консультации и лекции педагогических работников Учреждения, а также приглашенных лиц и пр.;
- заслушиваются анализы работы педагогических работников за полугодие, учебный год по выполнению программ, отчеты о проделанной работе в рамках реализации годовых задач, самообразования и пр.;

- заслушиваются отчеты администрации, медицинских и педагогических работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению. ВПР, ГИА и пр.;
- заслушиваются справки, акты по результатам контрольной деятельности в Учреждении;
- обсуждаются и утверждаются планы на текущий месяц;
- подводятся итоги выполнения плана предыдущего месяца;
- обсуждаются и утверждаются сроки проведения мероприятий, запланированных в годовом плане Учреждения;
- обсуждаются организационные, текущие вопросы выполнения плана на месяц;
- обсуждаются и утверждаются сценарии музыкальных и физкультурных праздников и развлечений;
- обсуждаются текущие вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- утверждаются сроки проведения и повестки дня родительских собраний;
- обсуждаются вопросы материально-технического оснащения и развития образовательной среды в помещениях Учреждения;
- проводятся инструктажи ответственными лицами, знакомство с нормативно-правовыми документами в области охраны труда, техники безопасности на рабочем месте, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся и пр.

4. Организация работы совещания педагогических работников

4.1. Совещание педагогических работников ведет директор школы или заместители директора по УВР Учреждения.

Секретарь совещания педагогических работников выбирается из числа работников Учреждения открытым голосованием на первом совещании сроком на один учебный год.

4.2. В необходимых случаях на совещание педагогических работников приглашаются медицинские работники, представители общественных

организаций, учреждений, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя и другие заинтересованные стороны.

На совещание педагогических работников могут приглашаться не все педагогические работники (в зависимости от повестки дня совещания). В этом случае в плане на неделю содержатся необходимые указания и ссылки.

4.3. Совещание педагогических работников проводится 1 раз в неделю (во вторник после 3 урока) и по мере необходимости (о чем сообщается дополнительно).

4.4. Повестка дня указывается за день до совещания педагогических работников.

4.5. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания совещания педагогических работников.

4.6. По итогам совещания в течение двух дней всем педагогическим работникам (основным и совместителям) высылается электронное письмо о принятых на педагогическом совещании решениях. Ответственный за содержание писем и их рассылку педагогическим работникам – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5. Взаимосвязи совещания педагогических работников с органами самоуправления учреждения

5.1. Совещание педагогических работников взаимодействует с педагогическим советом Учреждения.

6. Ответственность совещания педагогических работников

6.1. Совещание педагогических работников несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Совещание педагогических работников несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство совещания педагогических работников

7.1. Заседания совещания педагогических работников оформляются протоколом в электронном виде и, рассылаются по электронным адресам педагогов.

7.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на совещание педагогов;
- предложения, вопросы, рекомендации и замечания участников совещания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решение совещания педагогических работников.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совещания педагогических работников.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Решение педагогического совещания принимается в том случае, если на совещании присутствует не менее 50% от общего количества основных педагогических работников.

7.6. Доклады, тексты выступлений, консультаций, предоставляются также в электронном виде и хранятся в методических папках по разделам.

7.7. Тематика совещаний педагогических работников определяется, исходя из целей и задач МОУ на учебный год, и является составной частью годового плана МОУ.

Ознакомлен:
