

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол №1  
от «22» января 2016г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор школы  
*Е.С. Ярыгина*  
приказ № 12  
от «22» января 2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МОУ «Черёмушская ООШ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального общеобразовательного учреждения «Черёмушская основная общеобразовательная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим полномочия, порядок формирования и организацию деятельности Педагогического совета образовательного учреждения (далее по тексту - Педагогический совет).

1.3. Педагогический совет – является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального общеобразовательного учреждения «Черёмушская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение), который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педсовет действует бессрочно.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными, региональными нормативно-правовыми актами, иными нормативно-правовыми актами в области образования и социальной политики, настоящим Положением.

1.5. Членами педсовета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса: директор, заместитель директора.

1.6. Каждый член педагогического коллектива Учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

1.7. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу ОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами после издания приказа ОУ.

1.8. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

### II. Задачи педсовета

2.1. Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;

- разработка локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### **III. Компетенции педагогического совета**

К компетенции педагогического совета Учреждения относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, а также по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося о его оставлении на повторное обучение в

том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решения о допуске обучающихся к ГИА.

#### **IV. Организация деятельности**

4.1. В Педагогический совет входят директор, его заместителя также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

4.2. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя или по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

Для рассмотрения текущих вопросов могут созываться малые Педагогические советы.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на два учебных года. Председателем педсовета является, как правило, директор Учреждения.

4.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.5. Педсовет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педсоветов подписываются председателем и секретарем.

4.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ОО.

4.7. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя совета. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

4.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на директоре ОО. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

#### **V. Документация и отчетность**

5.1. Заседания и решения педсовета протоколируются.

5.2. Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протокольно. В протоколах заседаний Педагогического совета Учреждения кратко фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Педагогического совета Учреждения. Протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения подписываются председателем Педагогического совета Учреждения и секретарем Педагогического совета Учреждения. Нумерация протоколов заседаний Педагогического совета

Учреждения ведется от начала календарного года. Книга протоколов заседаний Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно. Книга протоколов заседаний Педагогического совета Учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

5.1. По итогам каждого заседания педагогического совета оформляется протокол, в котором записывается повестка дня заседания, кратко излагается ход заседания, записываются решения по каждому рассмотренному вопросу.

5.2. Протоколы ведутся в книге протоколов заседаний. Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью директора, хранится у директора школы.

5.3. Протоколы могут вестись в электронном виде. В этом случае протокол каждого заседания педагогического совета распечатывается на листах формата А4, и подписываются председателем и секретарем. Протоколы заседаний за каждый календарный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании календарного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.

5.4. Протоколы педагогического совета школы постоянно хранятся в делах учреждения и передается по акту.