

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета школы.  
Протокол от 16.01.2015г.№4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по муниципальному  
бюджетному общеобразовательному  
учреждению «Павловская  
основная школа»  
от «19» января 2015г. №4/1

## Положение о педагогическом совете

### 1. Общие положения.

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Павловская основная школа» (далее – Школы) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета, как правило, входят: директор Школы, его заместитель, педагогические работники, в том числе воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, старший вожатый, библиотекарь.

1.3. Педагогический совет действует на основании с Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устава Школы, настоящего Положения.

1.5. Решение педагогического совета является правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы. Решение педагогического совета реализуется приказом директора Школы.

### 2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Школы.

2.2. Педагогический совет может осуществлять следующие функции:

- вносить предложения по изменениям Устава Школы;
- утверждать стратегию развития образовательного процесса в Школы;
- утверждать программы обучения и воспитания;
- рассматривать, обсуждать и принимать учебный план, график учебных занятий на год;

-обсуждать и принимать локальные акты, связанные с организацией образовательного процесса;

- предлагать кандидатуры работников Школы к награждению, присвоению почётных званий;

- определять перечень предметов на промежуточную аттестацию в классах;

- принимать решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе, а также, по согласованию с родителями (законными представителями) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в класс компенсирующего обучения или продолжение обучения в форме семейного образования, о выпуске обучающихся;

- принимать решение об исключении обучающегося из Школы за совершенные им неоднократно грубые нарушения Устава Школы;

- утверждать направления опытно-экспериментальной работы;

- утверждать численный и персональный состав аттестационной комиссии;

- делегировать часть своих полномочий творческим группам;

- заслушивать отчеты директора Школы, его заместителя и других членов педсовета о состоянии вверенного им участка работы;

- решать другие вопросы, входящие в его компетенцию.

### **3. Права и ответственность педагогического совета.**

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- в необходимых случаях на заседания педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **4. Организация деятельности педагогического совета**

4.1. Возглавляет педагогический совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель

педагогического совета координирует и организует его работу. Срок полномочий председателя педагогического совета – 1 год.

4.2. Секретарь педагогического совета избирается из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов ежегодно.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

4.4. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Школы.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор Школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом, решения утверждаются приказом директора Школы.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета Школы входит в его номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью директора Школы.

5.6. Протоколы педагогического совета школы могут вестись в электронном виде с сохранением копии на бумажном носителе с регистрацией в книге протоколов заседаний педагогического совета Школы.