



/Ковалева В.А./

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о педагогическом совете**

### **МКОУ «Кислянская СОШ»**

#### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МКОУ «Кислянская СОШ».
- 1.2. Педагогический совет (далее педсовет) является постоянно действующим органом самоуправления школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.3. В состав педагогического совета входят, директор школы (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, педагоги – организаторы, а также педагоги дополнительного образования, библиотекарь.
- 1.4. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового Положения об образовательном учреждении, других правовых актов об образовании, Устава школы, настоящего Положения.
- 1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива, а утвержденные приказом директором школы, обязательными для исполнения.

#### **2. Задачи и содержание работы педагогического совета.**

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
  - 2.1.1. реализация государственной политики по вопросам образования;
  - 2.1.2. ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
  - 2.1.3. определение приоритетных направлений Программы развития школы, анализ результатов её реализации;
  - 2.1.4. внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
  - 2.1.5. решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
  - 2.2.1. обсуждает и утверждает планы работы школы;
  - 2.2.2. определяет перспективы развития школы и основные направления педагогической деятельности: выбор программ;
  - 2.2.3. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического

режима школы, об охране труда, здоровья и жизни, обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

- 2.2.4. принимает решение о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) о их оставлении на повторное обучение, переводе в класс компенсирующего обучения или продолжении получения образования в иных формах; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- 2.2.5. принимает решения об исключении обучающихся из школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» ст. 43 п.9 и Уставом школы.

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

3.1. Педагогический совет имеет право:

- 3.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- 3.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3.1.3. принимать, утверждать Положения (локальные акты);
- 3.1.4. в необходимых случаях на заседания педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- 3.2.1. выполнение плана работы и собственных решений;
- 3.2.2. соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- 3.2.3. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

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

- 4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.
- 4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.
- 4.3. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы школы.
- 4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор школы ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих 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 соответствии с системой делопроизводства в школе. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогическом совете, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом школы.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы педагогического совета входят в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.