

Принято решением  
педагогического совета  
протокол от 30.08.2013 г. №1

Утверждено  
приказом № \_\_\_\_\_ от 30.08.2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Андреановская основная общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ и регламентирует организацию деятельности Педагогического совета в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Андреановская основная общеобразовательная школа» (далее – школа).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процессов, их совершенствования, обмена передовым педагогическим опытом.

1.3. В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения, его заместители, педагогические работники, библиотекарь, председатель совета школы, председатель родительского комитета, может входить представитель учредителя.

1.4. Председателем педагогического совета является директор школы. Секретарь выбирается на августовском заседании педагогического совета путем открытого голосования всех членов педагогического совета сроком на один год.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

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

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает годовой план образовательного учреждения;
- обсуждает учебный план, годовой календарный график;
- разрабатывает и утверждает образовательную программу учреждения;
- заслушивает администрацию образовательного учреждения по вопросу повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, формы и сроки проведения аттестации;
- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс; о переводе учащихся в следующий класс «условно»; об оставлении учащегося на повторный год обучения, либо переводе его в класс по адаптированной программе, рекомендованной психолого-медико-педагогической комиссии, либо переводе на продолжение обучения в форме семейного

- обучения. Выбор одной из указанных форм обучения неуспевающего более чем по двум учебным предметам ученика остается за его родителями (лицами, их заменяющими);
- принимает решение о допуске к экзаменам (итоговой аттестации) учащихся 9-го класса на основании Положения о государственной итоговой аттестации выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений;
  - принимает решение о выдаче справки выпускникам, не допущенным до итоговой аттестации;
  - принимает решение на основании результатов итоговой аттестации о выпуске учащихся из общеобразовательного учреждения, о награждении за успехи в учебе грамотами, похвальными листами;
  - обсуждает в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости отдельных учащихся в присутствии родителей;
  - обсуждает «Правила поведения учащихся». Вносит свои предложения по этому вопросу на рассмотрение Совета школы;
  - ставит вопрос перед Советом школы и готовит материалы об исключении из образовательного учреждения учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за совершение противоправных действий, дезорганизующих работу образовательного учреждения, за неоднократные умышленные грубые нарушения устава образовательного учреждения;
  - заслушивает сообщения администрации образовательного учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера;
  - контролирует выполнение решений предыдущего педагогического совета;
  - обсуждает и утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель РФ» и знаку «Почетный работник общего образования».

### **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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты);
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). 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. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом школы.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже 3 раз в

течение учебного года.

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 осуществляют руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, 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 протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

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

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения. На последней странице должна быть сделана запись: *«В книге протоколов Педагогического совета пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью \_\_ (количество) страниц». Подпись директора образовательного учреждения, круглая печать.*

5.5. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и в случае смены директора передается под роспись в акте передачи