

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Иркутского районного муниципального образования  
«Малоголоустненская средняя общеобразовательная школа»

Введено в действие приказом  
от « 6 » 09 2016 г. № 3/4  
Директор школы:  
Вещу В.В. Вещева

Утверждено Управляющим совете школы  
Протокол № 1 от « 5 » 09 2016 г.  
Председатель Управляющего  
совета Итмф. Булакова И.Г.  
« 5 » 09 2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете ОО ( далее Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета МОУ ИРМО «Малоголоустненская СОШ». Положение утверждается Управляющим советом школы и вводится в действие приказом директора.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления ОО и создается в целях рассмотрения вопроса организации учебно-воспитательного процесса школы.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании Российской Федерации», Устава школы, настоящего Положения.

### 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- Реализация государственной политики в сфере образования;
- развитие и совершенствование учебно – воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства и творческого роста учителей;

2.2. Педагогический совет под председательством \директора Учреждения:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, утверждает план повышения квалификации педагогических работников Учреждения,
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;

- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы инклюзивного обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- утверждает основные образовательные программы Учреждения;
- принимает режим работы Учреждения;
- принимает Положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- ежегодно утверждает перечень выбранных учебников из утвержденного федерального перечня учебников;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- принимает решение о поощрении и награждении выпускников Учреждения.
- утверждает локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс, взаимоотношения участников образовательного процесса;

### **3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ**

3.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, ученического самоуправления, родители (законные представители) обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Председателем Педагогического совета является директор ОО.

3.3. Для ведения протокола и организации делопроизводства Педагогический совет избирает секретаря из числа педагогических работников.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

3.5. Заседания Педагогического совета созываются, по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

3.6. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

3.7. Решения, принятый Педагогическим советом в пределах его полномочий и оформленные приказом директора, являются обязательными для администрации и всех работников ОО.

3.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет директор ОО.

## **4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения, рабочие группы 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.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

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

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

5.1. Педагогический совет работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления ОО.

5.2. Педагогический совет ОО может приглашать на совместные заседания представителей Управляющего совета, общешкольного родительского комитета по вопросам совместных действий.

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

6.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом. В книге протокола фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Протоколы о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе в следующий класс, выпуске, награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом по ОО.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета ОО входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается при смене руководства по акту приема-передачи.

6.6. Книга протоколов Педагогического совета школы нумеруется, прошнуровывается, а затем скрепляются подписью директора и печатью ОО.