



ПРИНЯТО  
На педсовете  
Протокол № 3  
от 09 октября 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
 О.Д. Назарова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
 М.В. Конышева  
Приказ № 81-1-осн. от 10.10.2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете школы**  
**МКОУ «Барановская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

В связи с вступлением в силу «Закона об образовании в РФ» ФЗ-273 и внесением изменений и дополнений в Устав школы внесены изменения в положение о Педагогическом совете школы

1.1. Педагогический совет ОУ, далее именуемый – педсовет, в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления педагогических и административных работников, созданный в целях рассмотрения, развития и совершенствования образовательного процесса.

1.2. Настоящий локальный акт создан с целью регулирования деятельности общеобразовательного учреждения, далее именуемый - ОУ, всеми участниками образовательного процесса.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (гл.3, ст.26,п.4), Уставом ОУ и определяет задачи, функции, полномочия и ответственность педсовета

**2. Задачи и функции педсовета**

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей Учреждения действует педагогический совет — коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет под председательством руководителя Учреждения:

- разрабатывает Образовательную программу учреждения;
- утверждает комплексно-целевую Программу развития учреждения и представляет ее для согласования Управлению образования;
- утверждает локальные акты Учреждения в части учебно-воспитательной работы, в том числе утверждает Правила для учащихся, Положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- утверждает план работы Учреждения на учебный год;

- утверждает годовой календарный учебный график;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, об условном переводе в следующий класс обучающегося, имеющего академические задолженности по одному и более предметам, о переводе обучающегося в следующий класс после ликвидации в установленные сроки с момента их образования академических задолженностей по одному и более предметам;
- принимает решение о награждении выпускников и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- обсуждает, в случае необходимости, успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает характеристики педагогов, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Удмуртской Республики» и почетному знаку «Почетный работник сферы образования Российской Федерации».

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения. Руководитель Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета. Педагогический совет созывается руководителем Учреждения в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

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

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

### **3. Организация деятельности**

3.1. Педсовет работает в соответствии с годовым планом ОУ.

3.2. В состав педагогического совета входят: директор ОУ, его заместители, учителя, педагоги дополнительного образования.

3.3. Председателем педсовета является директор или лицо его заменяющее.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах и протоколирует все заседания педсовета.

3.4. Заседания педсовета созываются председателем. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педсовета.

3.5. Внеочередные заседания педсовета проводятся по ходатайству заместителей директора.

3.6. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за 2 недели до дня его проведения.

3.7. Подготовка заседания педсовета осуществляется временными творческими группами педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации ОУ.

3.8. Педсовет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

3.9. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

3.10. Процедура голосования определяется педсоветом и является открытой.

3.11. Решения педсовета реализуются директором (председатель педсовета), через приказ, где назначаются ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих заседаниях.

#### **4. Права и ответственность педсовета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

4.1.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;

4.1.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

4.1.3. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

4.1.4. Выполнять в полном объеме функции, прописанные в данном положении;

4.1.5. Имеет право осуществлять делопроизводство;

4.1.6. Контролировать выполнение ранее принятых решений;

4.1.7. Заслушивать администрацию школы по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;

4.1.8. Делегировать представителей педагогического коллектива в Совет школы;

4.1.9. Рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению.

4.1.10. В необходимых случаях на заседание педсовета ОУ приглашаются представители общественных организаций, учреждений, ученического самоуправления, родители обучающихся и другие лица, представители юридических лиц и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педсовет ответственен за:

4.2.1. Соответствие принятых решений Закону «Об образовании в РФ», о защите прав ребенка;

4.2.2. Выполнение плана работы ОУ, ранее принятых решений;

4.2.3. Утверждение образовательной программы;

4.2.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4.2.5. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, об условном переводе в следующий класс обучающегося, имеющего академические задолженности по одному и более предметам, о переводе обучающегося в следующий класс после ликвидации в установленные сроки с момента их образования академических задолженностей по одному и более предметам;

4.2.6. Принятие решения о награждении выпускников Организации похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

## **5. Делопроизводство**

5.1. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

5.2. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.3. Книга протоколов педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ОУ, а так же вносится в номенклатуру дел по ОУ.

5.4. Книга протоколов заседаний и решений педсовета постоянно хранится у директора, передается по акту.

5.5. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложений и замечания членов педсовета.

5.6. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по ОУ.

5.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педсовета делается запись « доклад прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педсовета.

## **6. Срок действия**

6.1. Срок данного положения неограничен.

6.2. Решение о внесении изменений в данное Положение принимается председателем по ходатайству заместителя директора, руководителей структурных подразделений.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

6.4. Изменение считается вступившим в силу с момента издания приказа директора по ОУ.

## **7. Документация и отчётность**

7.1. Заседания педсовета протоколируются.

7.2. Протоколы педсовета подписываются секретарём педсовета.

7.3. Протоколы заседаний хранятся в делопроизводстве школы.