

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2014 г.

Утверждаю:  
Директор МОУ «Меловская основная общеобразовательная школа» Душутин А.Е.  
Приказ № 128 от 19.09.2014 г.

**Положение о педагогическом совете  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Меловская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления образовательным учреждением (далее - Учреждение).

1.3. В постоянный состав педагогического совета входят руководители школы, педагогические работники школы. Во временный состав педагогического совета возможно введение работников правоохранительных органов, органов управления образования, здравоохранения, опеки и попечительства, представителей общественных и ученических организаций, родительского комитета. Необходимость их временного введения определяется постоянным составом педагогического совета. Лица, временно введенные в состав педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса по вопросу, входящему в область их компетенции.

1.4. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета.

1.5. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

2. Компетенция педагогического совета:

2.1. разработка и обсуждение образовательных программ Учреждения;

2.2. обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, повышения его качества и эффективности;

2.3. внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и актуального педагогического опыта;

2.4. принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;

2.5. принятие решения об утверждении плана работы Учреждения на учебный год;

2.6. принятие решения об утверждении учебного плана Учреждения на учебный год;

2.7. принятие решения об утверждении годового календарного учебного графика Учреждения;

2.8. рассмотрение отчёта о результатах самообследования;

2.9. решение вопросов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке кадров;

2.10. выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;

2.11. разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;

2.12. заслушивание информации, отчётов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;

- 2.13. разрешение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, об условном переводе обучающихся из класса в класс, об оставлении обучающихся на повторное обучение;
- 2.14. принятие решения об отчислении обучающихся;

- 2.15. принятие решения о допуске обучающихся Учреждения к государственной итоговой аттестации;
- 2.16. принятие решения о выдаче обучающимся аттестатов об основном общем образовании;
- 2.17. принятие решения о поощрении обучающихся и награждении за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении;
- 2.18. обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 2.19. обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся.

### **3. Организация деятельности педагогического совета**

- 3.1. В начале каждого учебного года из членов постоянного состава педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета. Информационно-техническое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря.
- 3.2. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.
- 3.3. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его состава. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.
- 3.4. Принятые на заседании педагогического совета и отраженные в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директор школы.
- 3.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют директор и ответственные лица, указанные в приказе директора о выполнении решения педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 3.6. Директор в случае несогласия с решением может приостановить выполнение решения, извещает об этом учредителей школы, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства коллектива и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 3.7. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.
- 3.8. Для подготовки и проведения педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

### **4. Документация**

- 4.1. В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом.

4.3. Протоколы заседаний педагогического совета фиксируются следующим образом:

- вносятся в книгу протоколов педагогического совета, пронумерованную постранично, прошнурованную, скрепленную подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения;

- протоколы печатаются на листах формата А-4, пронумеровываются постранично, прошиваются, скрепляются подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

4.4. Материалы педагогических советов хранятся в бумажном и электронном виде.

4.5. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарём и хранятся в делах Учреждения 50 лет.

Срок действия данного Положения без ограничения.