



## Положение о педагогическом совете МОУ СОШ № 4

### 1. Общие положения

- 1.1 Педагогический совет является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления МОУ СОШ № 4 для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.
- 1.2 В состав Педагогического совета входят: директор школы (является, председатель), его заместители, учителя, воспитатели, фельдшер, педагог-психолог, социальные педагоги, зав.библиотеки, руководители органов самоуправления общеобразовательного учреждения (с совещательным голосом), представитель учредителя.  
В заседаниях Педагогического совета участвуют педагогические работники общеобразовательного учреждения, не занятые в это время работой с обучающимися.
- 1.3 Педагогический совет действует на основании Закона РФ "Об образовании", Типового положения об общеобразовательном учреждении, нормативных правовых документов об образовании, Устава МОУ СОШ № 4 и настоящего Положения.
- 1.4 Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива педагогических работников общеобразовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по общеобразовательному учреждению, являются обязательными для исполнения.

### 2. Цель и задачи Педагогического совета

Цель Педагогического совета - развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности Педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового Педагогического опыта;

### 3. Функции Педагогического совета

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы учебной и внеурочной работы, годовой календарный учебный график школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с общеобразовательным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в т. ч. сообщения о результатах - сверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах (при получении свидетельства о государственной аккредитации), в т. ч. в форме ЕГЭ, переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе или об оставлении их на повторный курс обучения в том же классе; выдаче соответствующих документов об образовании государственного или международного образца, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;
- принимает решение об исключении обучающегося из списков общеобразовательного учреждения, когда иные меры Педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и Уставом школы;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения и воспитания;
- разрабатывает Образовательную программу школы, разрабатывает Устав;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о формах проведения в данном календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение об исключении обучающегося или о переводе в следующий класс, о допуске к итоговой аттестации, об условном переводе обучающегося в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося об оставлении его на повторное обучение в том же классе или о продолжении обучения в иных формах;
- обсуждает годовой календарный учебный график, учебный план Школы на учебный год.
- Педагогический совет Школы заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Заседания Педагогического совета Школы являются правомочными, если на них присутствуют не менее двух третей педагогических работников Школы. Решения считаются принятыми, если за них проголосуют более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы. Решения Педагогического совета школы реализуются приказом директора Школы.

#### 4. Права и ответственность Педагогического совета

##### 4.1 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) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

##### 4.2 Педагогический совет ответственен:

- за выполнение планов работы школы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## 5. Организация деятельности Педагогического совета

- 5.1 Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.
- 5.2 Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы на учебный год.
- 5.3 Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не менее одного раза в квартал в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.
- 5.4 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.
- 5.5 Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 5.6 Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей общеобразовательного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## 6. Документация Педагогического совета

- 6.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 6.2 Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по общеобразовательному учреждению.
- 6.3 Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.
- 6.4 Книга протоколов Педагогического совета общеобразовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.
- 6.5 Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения.