

Согласовано  
педагогическим советом  
протокол № 7 от 07.06.2018 г.

Утверждено  
приказом МБОУ «ООШ № 3»  
№ 165 от 08.06.2018 г.

## **Положение о педагогическом совете МБОУ «ООШ №3»**

### **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов МБОУ «ООШ №3» (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, согласующий локальные акты по организации образовательной деятельности, объединяющий педагогических работников Учреждения.

1.3. Положение о педагогическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми документами в области образования, Уставом Учреждения, рассмотренным утвержденным настоящим положением.

1.4. Педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.5. Положение о педагогическом совете согласовывается педагогическим советом, утверждается приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в положение вносятся в указанном порядке.

1.6. Цели и задачи педагогического совета

Цель: развитие и совершенствование учебно-воспитательной деятельности, повышение профессионального мастерства и творческого роста учителей.

Задачи:

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
- принятие решения по организации эффективной образовательной деятельности Учреждения;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность, педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

### **2. Компетенции педагогического совета**

Компетенция педагогического совета:

- рассматривает и (или) согласовывает основные образовательные программы по уровням общего образования (начального, основного);
- принимает решение о формах, периодичности, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает общешкольный план учебно-воспитательной работы;
- анализирует соответствия образовательной деятельности Учреждения и подготовки обучающихся к федеральным государственным образовательным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестации;
- обсуждает календарный учебный график, учебный план Учреждения, тарификацию педагогических работников;
- определяет содержание, методы, формы и направления образовательной деятельности;

- принимает решения об использовании и совершенствовании методик образовательной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, связанные с организацией образовательной деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания, образовательные программы, учебные планы (в том числе индивидуальные), рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- принимает решение о выдаче документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- принимает решение об отчислении, переводе обучающихся в следующий класс;
- о формах, сроках ликвидации академической задолженности, об оставлении обучающихся по усмотрению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на повторное обучение в том же классе; о переводе обучающихся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- устанавливает требования к одежде обучающихся, если иное не установлено действующим законодательством;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- выдвигает кандидатуры педагогических работников Учреждения для поощрения и представления к наградам;
- рассматривает вопросы о награждении обучающихся за учебные достижения, а также за социально-значимую деятельность;
- определяет направления инновационной деятельности;
- решает другие вопросы, связанные с образовательной деятельностью Учреждения.

### **3. Права педагогического совета**

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;
- приглашать на заседания педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБОУ «ООШ № 3» по вопросам образования, родителей обучающихся и др.

### **4. Ответственность педагогического совета**

Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы МБОУ «ООШ № 3»;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защите прав детства;
- согласование локальных актов регламентирующих организацию образовательной деятельности;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **5. Состав и организация деятельности педагогического совета**

5.1. Педагогический совет из своих постоянных членов избирает сроком на один учебный год председателя Педагогического совета и секретаря Педагогического совета, решение закрепляется приказом по Учреждению.

5.2. Председатель педагогического совета выбирается из числа педагогических работников учреждения на первом заседании педагогического совета. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

5.4. Заседание педагогического совета созывается, как правило, 1 раз в четверть, в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

5.5. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.6. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения. Директор Учреждения приостанавливает решение педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации, нормативным актам, издаваемым органами местного самоуправления..

5.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Контроль выполнения решений педагогического совета осуществляет председатель педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического коллектива.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

6.4. Протоколы педагогического совета хранятся в Учреждении в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

6.5. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

*Настоящее положение действительно до принятия нового*

*Положение составлено директором И.Б.Реутовой*