

**ПРИНЯТО**  
Решением педагогического совета  
МБОУ – Займищенской СОШ  
им. Ф.Г.Светика г.Клинцы Брянской области  
Протокол от 30 августа 2016 года №1

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МБОУ – Займищенской СОШ  
им. Ф.Г.Светика г.Клинцы Брянской области  
от 30 августа 2016 года №170  
Директор школы *Т.А.Башлыкова*



**СОГЛАСОВАНО**  
на Управляющем совете МБОУ – Займищенской СОШ  
им. Ф.Г.Светика г.Клинцы Брянской области  
Протокол от 30 августа 2016 года №1  
Председатель УС *А.Зенченко* /А.Г.Зенченко/

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**МБОУ – Займищенской СОШ  
им. Ф.Г.Светика г.Клинцы Брянской области**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Займищенской средней общеобразовательной школы им. Ф.Г.Светика г.Клинцы Брянской области (далее МБОУ – Займищенская СОШ);

**1.2. Педагогический совет** – постоянно действующий коллегиальный орган управления, который создаётся для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

**1.3.** Порядок деятельности Педагогического совета определяется настоящим Положением.

**1.4.** Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники ОУ, работающие на основании трудового договора по основному месту работы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

**1.5.** Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ОУ.

**1.6.** Председателем Педагогического совета является директор ОУ, который проводит его заседания и подписывает решения. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь, который избирается на заседании Педагогического совета на один учебный год. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

**1.7.** Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

**1.8.** 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. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

**1.9.** Решения Педагогического совета реализуются приказами директора ОУ. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

## **II. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Педагогический совет:

**2.1.** Определяет основные направления образовательной деятельности, развития ОУ, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

**2.2.** Обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

**2.3.** Принимает образовательные программы, учебный план, календарный учебный график, расписание уроков, кружков, иные локальные правовые акты ОУ;

**2.4.** Принимает решение о создании спецкурсов, факультативов, о внедрении в практику работы ОУ достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

**2.5.** Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

**2.6.** Определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

**2.7.** Принимает решение о применении систем оценок текущего контроля успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

**2.8.** Принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

**2.9.** Обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;

**2.10.** Обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

**2.11.** Принимает решения: о переводе (условном переводе) обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, а также по усмотрению родителей (законных представителей) об оставлении обучающихся на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения другой образовательной ОУ по согласованию с Учредителем, или продолжении учебы в форме семейного образования;

**2.12.** Принимает решения о выбытии обучающихся из ОУ в связи с завершением освоения общеобразовательных программ начального общего образования;

**2.13.** Принимает решение о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении похвальными грамотами, похвальными листами;

**2.14.** Принимает решение о представлении к награждению педагогических работников ОУ;

**2.15.** Обсуждает режимные моменты деятельности ОУ;

**2.16.** Выбирает представителей педагогического коллектива в Управляющий совет ОУ;

**2.17.** Заслушивает сообщения администрации ОУ по вопросам учебно-воспитательного характера, информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОУ;

**2.18.** Осуществляет контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;

**2.19.** Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством в сфере образования.

## **III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**3.1.** Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом работы ОУ.

**3.2.** Повестки дня всех педагогических советов доводятся до сведения учителей и воспитателей на августовском педсовете ОУ. Создаются рабочие группы по подготовке каждого педсовета.

**3.3.** Заседание педсовета считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов педсовета.

**3.4.** Решения принимаются открытым голосованием большинства голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета (т.е. директора ОУ).

**3.5.** За выполнение решений педсовета несёт ответственность конкретное лицо, указанное в решении. На педагогическом совете перед членами педсовета отчитываются ответственные лица.

**3.6.** Председатель педсовета, несогласный с решением педсовета, имеет право приостановить выполнение данного решения и незамедлительно сообщить об этом Учредителю. Учредитель обязан рассмотреть данное заявление и в установленный законом срок вынести окончательное решение.

#### **IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**4.1.** Каждое заседание педсовета протоколируется и записывается в книге протоколов педсоветов.

**4.2.** В книгу протоколов записывается повестка дня каждого педсовета, ход обсуждения, предложения и замечания членов педсовета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

**4.3.** Протоколы педсовета ведёт секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарём педсовета.

**4.4.** Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года.

**4.5.** Книги протоколов педсоветов нумеруются. (- Книга протоколов педсовета №1, №2...) в свою очередь в каждой книге протоколов педсовета должны быть пронумерованы страницы, и на последней странице сделана запись: «В книге протоколов педсовета № \_\_\_ пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью \_\_\_ страниц». Подпись директора ОУ, печать.

**4.6.** В протоколах о переводе учащихся в следующий класс и выпуске из ОУ указывается количество учащихся и их списочный состав пофамильно. Данное решение педсовета директор ОУ утверждает приказом.

**4.7.** Все книги протоколов педсовета хранятся в делопроизводстве ОУ постоянно. В случае смены директора они передаются под роспись по акту передачи.