

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Солонецкая средняя общеобразовательная школа» (МКОУ «Солонецкая СОШ»)

Согласовано  
Педагогическим советом  
МКОУ «Солонецкая СОШ»  
(протокол от 31.08.2016 № 1)

Утверждено приказом директора  
МКОУ «Солонецкая СОШ» от  
31.08.2016 № 108

**Положение  
о педагогическом совете  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Солонецкая средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления МКОУ «Солонецкая СОШ» (далее- Школа), осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.2. Педагогический совет действует на основании федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы, настоящего Положения.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, занятые в образовательной деятельности (администрация Школы, учителя, педагоги дополнительного образования, социальные педагоги, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, библиотекарь). Председателем педагогического совета является директор Школы. Могут быть приглашенные из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

1.4. Заседания педагогического совета проводятся по инициативе Директора, но не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

1.5. Информация о времени созыва и повестке педагогического совета размещается на информационном стенде Школы не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

1.6. Решение педагогического совета считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

1.7. Решения об отчислении обучающихся, о переводе обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно, об оставлении обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение, либо на обучение по индивидуальному учебному плану принимаются по согласованию с директором Школы и в случаях, предусмотренных законодательством об образовании, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся.

1.8. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения для всех членов педагогического коллектива.

1.9. Для подготовки заседаний педагогического совета могут создаваться рабочие группы из нескольких педагогов, возглавляемые представителем администрации, в зависимости от характера вопроса повестки.

1.10. Наряду с общим педагогическим советом могут собираться заседания малого педагогического совета (педагогов, причастных к решению конкретного вопроса).

## **2. Задачи работы педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- Реализация государственной политики по вопросам образования;
- Ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- разработка содержания работы по общей методической теме Школы;

## **3. Полномочия педагогического совета**

3.1. Педагогический совет Школы осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. разрабатывает основные направления и программы развития Школы, образовательные программы Школы, направления и программы повышения качества образовательной деятельности, представляет их директору для последующего утверждения;

3.1.2. принимает план работы Школы на каждый учебный год;

3.1.3. принимает положения (локальные акты) Школы

3.1.4. рассматривает отчет о результатах самообследования Школы

3.1.5. определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;

3.1.6. принимает решения:

- о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся, о количестве аттестуемых предметов в ходе промежуточной аттестации;
- о переводе обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы и успешно прошедших промежуточную аттестацию в следующий класс, а также о переводе обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно;
- о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании действующих нормативных документов о государственной итоговой аттестации выпускников;
- о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся Школы за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- об оставлении обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение;
- о переводе обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, с учётом мнения их родителей (законных представителей), на обучение по индивидуальному учебному плану;
- об отчислении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, из образовательной организации, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата, в случаях, предусмотренных законодательством об образовании и уставом Школы, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся.

3.1.7. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

3.1.8. осуществляет рассмотрение вопроса о создании службы школьной медиации и дальнейшей деятельности, рассматривает положение о ней и вносит в него изменения с предварительным согласованием с директором Школы

3.1.9. осуществляет выдвижение педагогических работников на участие в различных конкурсах с целью обобщения и распространения опыта инновационной педагогической деятельности педагогов;

3.1.10. рассматривает вопросы о поощрении педагогов;

3.1.11. выражает мнение в письменной форме при принятии следующих локальных нормативных актов:

- устанавливающих порядок создания, организации работы;
- иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности педагогических работников Школы;

3.1.12. направляет членов для участия в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.1.13. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об образовании.

3.1.14. При осуществлении своих полномочий педагогический совет вправе:

- запрашивать от должностных лиц Школы информацию, касающуюся деятельности педагогического совета;
- выступать от имени Школы по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;
- создавать временные творческие объединения педагогов с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- приглашать на заседания педагогического совета родителей, обучающихся Школы. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

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

4.1. Педагогический совет Школы несет ответственность в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Школы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие и выполнение основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования; адаптированных образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **5. Делопроизводство**

5.1. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который должен быть подписан председателем и секретарем педагогического совета и направлен директору для издания соответствующего приказа.

5.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся из Школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.

5.4. Нумерация протоколов педагогического совета ведется от начала учебного года.

5.5. Запись протоколов может вестись как в письменном (от руки), так и в печатном виде. Выступления участников педсовета записываются кратко или оформляются как приложения к протоколу педсовета.

5.6. По завершении учебного года все протоколы сшиваются в единую книгу.

5.7. Приложения к протоколу педагогического совета оформляются следом за протоколом с указанием на титульном листе даты и номера педсовета, к которому представлены приложения «Приложения к протоколу №1 педагогического совета МКОУ «Солонецкая СОШ» № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.». Приложения в свою очередь имеют нумерацию каждый раз начиная с №1.

5.8. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел Школы, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.