

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Черемушкинская основная общеобразовательная школа»

Принято на заседании Педагогического совета Протокол №1 от 29 августа 2016г	«Согласовано» Заместитель директора по УВР С.Г. Зеновьева <i>Зеновьева</i> «29» августа 2016 г.	«Утверждаю» Директор школы В.В. Тютрина Приказ № _____ от « <i>29</i> » августа 2016 г.
--	---	---



Положение о педагогическом совете образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят педагогические и другие работники Учреждения, непосредственно участвующие в обучении и воспитании обучающихся.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", других нормативных правовых актов об образовании, устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассмотрение учебного плана Учреждения;
- утверждение характеристик педагогических работников, представляемых к почетным званиям и др.;
- представление педагогов и других работников к различным видам поощрений;
- рассмотрение образовательных программ;
- определение основных направлений педагогической деятельности;
- рассмотрение индивидуальных учебных планов;
- рассмотрение рабочих программ учебных курсов и дисциплин;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о его оставлении для повторного обучения в том же классе, переводе на инклюзивное образование по адаптированным программам;
- текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации;
- обсуждение вопросов успеваемости обучающихся и принятие решения о сроках проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, о

допуске обучающихся к итоговой аттестации, о допуске к государственной (итоговой) аттестации в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за особые успехи в учебе грамотами, похвальными листами;

- обсуждение вопросов о поведении обучающихся и ходатайство перед Советом Учреждения об отчислении обучающихся, когда иные меры педагогического воздействия исчерпаны;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию творческих инициатив, распространению передового опыта;
- принятие локальных актов в пределах своей компетенции.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право: Для осуществления своих функций Педагогический совет вправе:

- приглашать на заседания Педагогического совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета;
- запрашивать и получать у сотрудников Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Педагогического совета.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания. Заседания Педагогического совета созываются председателем Педагогического совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Как правило, председателем Педагогического совета является директор, а заместитель директора по учебно-воспитательной части – заместителем председателя Педагогического совета.

4.2. Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с планом работы на год, являющемся составной частью плана работы Учреждения.

4.3. Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 5 раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Первое заседание Педагогического совета созывается директором Учреждения перед началом учебного года. На первом заседании Педагогического совета избирается секретарь Педагогического совета.

4.4. Педагогический совет может создавать постоянные и временные комиссии, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий для подготовки материалов к заседаниям педагогического совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Педагогический совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии.

4.5. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и «за» проголосовало более половины присутствующих.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. О результатах работы по выполнению решений Педагогического совета сообщается членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов

фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.