

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете,  
протокол от 14 .02.2011 года № 1

## **Положение о Педагогическом совете**

(с изменениями, внесенными приказами от 05.05.2015 года № 93-од,  
от 15.10.2019 года № 422 – од «О внесении изменений в локальные акты учреждения»)

### **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ягодинская средняя общеобразовательная школа (далее – школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет соблюдает Конвенцию о правах детей, руководствуется Конституцией и законами, постановлениями Российской Федерации, нормативными правовыми документами регионального, муниципального органов управления образования, Уставом школы, другими нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы воспитания и образования, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета (далее – Педагогический совет, Педсовет) являются рекомендательными для коллектива школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по школе, являются обязательными для исполнения.

1.5. Каждый сотрудник школы, занятый в образовательной деятельности (администрация школы, учителя, педагоги, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, преподаватель – организатор ОБЖ, библиотекарь), с момента приёма на работу до расторжения договора является членом Педсовета. Отсутствие работника на Педагогическом Совете при обсуждении какого-либо вопроса не освобождает его от выполнения решений по данному вопросу. Отсутствие педагогического работника на Педагогическом Совете без уважительной причины рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

1.6. Для рассмотрения вопросов, касающихся работы отдельных ступеней обучения (дошкольные группы, 1,2,3 ступени), для решения как плановых, так и текущих вопросов, не требующих присутствия всех членов педагогического коллектива школы, Педагогический совет может собираться в сокращенном составе: Малый педагогический совет. Членами Малого педсовета являются педагоги-предметники, ведущие конкретные учебные предметы, классные руководители, педагоги дошкольных групп. В случае необходимости на Малый педагогический совет приглашаются медицинские работники школы, представители родительской общественности, учителя начальной школы, другие педагогические работники с правом совещательного голоса.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педсоветом и утверждаются на его заседании.

### **2. Задачи и содержание работы Педсовета**

2.1. Реализация государственной политики в области образования и воспитания по созданию условий для повышения качества образования и воспитания.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательно-воспитательного процесса.

2.3. Определение основных целей, задач, приоритетных направлений образовательной деятельности, содержания образования, воспитания, технологий, форм, методов образования в школе.

2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.5. Повышение профессиональной компетентности и развитие творческого потенциала педагогических работников.

2.6. Выработка общих подходов к разработке и реанимации стратегических документов школы.

2.7. Решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии школы.

### **3. Компетенция Педсовета**

3.1. Компетенция Педагогического совета:

3.1.1. Утверждение повестки дня и даты проведения общего собрания.

3.1.2. Принятие решения внутреннего распорядка обучающихся.

3.1.3. Установление:

- формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- порядка посещения обучающимися мероприятий, проводившихся в учреждении, которые не предусмотрены учебным планом.

3.1.4. Утверждение правил приема обучающихся.

3.1.5. Разработка и утверждение образовательных программ учреждения.

3.1.6. Утверждение порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающихся, осваивающими учебные программы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов т (или) получающими платные образовательные услуги.

3.1.7. Утверждение порядка освоения наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении.

3.1.8. Утверждение перечня факультативных (не обязательных для данного уровня образования и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.1.9. Установление порядка осуществления индивидуального учета результатов освоение обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

3.1.10. Утверждение программ методической работы Учреждения.

3.1.11. Координация и контроль образовательной, методической и творческой деятельности учреждения.

3.1.12. Установление порядка поощрения обучающихся за успехами в учебной, физической, спортивной, общественной и творческой деятельности.

3.1.13. Установление порядка создания, организации работы, принятия решений комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

3.1.14. Утверждение порядка оформления документов об образовании, образцы справки об обучении или о переходе обучения, образца и порядка выдачи документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

3.1.15. Утверждение порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления деятельности в учреждении и порядка пользования педагогическими работниками образовательными и методическими услугами Учреждения.

3.1.16. Формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

3.1.17. Установление порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися.

3.1.18. Принятие решения о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся.

3.1.19. Определение информации, подлежащей опубликованию Учреждения.

3.1.20. Внесение вопросов в повестку дня заседания общего собрания и организация выполнения решений общего собрания.

3.1.21. Рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений.

3.2. Для подготовки решений Педагогического совета по отдельным вопросам могут формироваться комиссии.

3.3. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на нем присутствуют не менее 2/3 его участников, и решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании участников Педагогического совета.

3.4. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Школой имеет бессрочный срок полномочий.

3.5. Решение Педагогического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем педагогического совета, и хранятся в Учреждении.

#### **4. Функции Малого Педагогического совета.**

4.1. Заслушивает информацию о состоянии учебно-воспитательной работы на конкретной ступени образования, класса или предмета.

4.2. Рассматривает вопросы воспитания и обучения в дошкольных группах, преемственность ступеней обучения, психолого-педагогического сопровождения, взаимодействия с семьями обучающихся; воспитанников, актуальные проблемы, от которых зависит эффективность и результативность обучения и воспитания, обеспечения личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании; вопросы дисциплины учащихся, воспитанников.

#### **5. Организация деятельности Малого Педагогического совета.**

5.1. Малый педагогический совет в дошкольных группах проходит согласно годовому плану, может созываться оперативно, по мере необходимости в 1,2,3 ступенях обучения для решения отдельных вопросов УВП.

5.2. Решения Малого педсовета принимаются большинством голосов при открытом голосовании.

5.3. Работу по организации, выполнению решений и рекомендаций малого Педсовета осуществляет председатель. Председателем является: заместитель директора по учебной работе в случае, если тематика касается учебной работы, заместитель по дошкольному образованию – при проведении заседаний в дошкольных группах, заместитель по воспитательной работе – по тематике воспитательной направленности.

5.4. На заседаниях Малого педагогического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарём.

5.5. Малый педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь малого педагогического совета работает на общественных началах.

5.6. Решения Малого педсовета приравниваются к решениям большого Педсовета, также носят рекомендательный характер и являются обязательными для исполнения после их утверждения директором школы.

5.7. Малый педагогический совет может разрабатывать проекты решений для Педагогического совета школы.

#### **6. Права и ответственность Педагогического совета**

6.1. Права:

6.1.1. 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.

6.1.2. Принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

- 6.1.3. Вносить предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.
- 6.1.4. Имеют право записи в итоговый протокол особого мнения по рассматриваемым вопросам.
- 6.1.5. Принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Педсовета.
- 6.1.6. Знакомиться с результатами внутришкольного инспектирования и контроля.
- 6.1.7. Получать информацию от администрации и структурных подразделений школы по рассматриваемым педсоветом вопросам.
- 6.1.8. Требовать от администрации школы осуществления контроля за реализацией принятых решений.
- 6.1.9. Предлагать, рекомендовать членов педагогического коллектива к поощрению, награждению или мерам взыскания.
- 6.1.10. Адресовать родителям обучающихся благодарственные письма за хорошее воспитание детей и активное участие в жизнедеятельности образовательного учреждения.

6.2. Педагогический совет ответственен за:

- 6.2.1. выполнение принятого плана работы школы;
- 6.2.2. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.
- 6.2.3. обоснованность выработанных подходов к организации образовательной деятельности школы.
- 6.2.4. объективность принятых решений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, не нарушающих права детей и в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность школы.
- 6.2.5. актуальность и корректность обсуждаемых вопросов.
- 6.2.6. своевременность доведения решений Педсовета до участников образовательного процесса.
- 6.2.7. своевременную реализацию решений Педсовета

## **7. Организация деятельности Педагогического совета**

7.1. Работой Педсовета руководит председатель – директор школы.

7.2. Педсовет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

7.3. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения. Тематика заседаний включается в годовой план работы школы с учетом нерешенных проблем.

7.4. Заседания Педсовета созываются, как правило, не реже четырёх раз в год, в соответствии с планом работы образовательного учреждения. Внеплановые заседания Педсовета может проводиться по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета, по вопросам рассмотрения локальных актов.

7.5. Заседания Педагогического совета созываются:

7.5.1. до начала учебного года, в конце августа, по обсуждению доклада директора школы по анализу работы за прошлый учебный год, по обсуждению задач и принятию плана работы на новый учебный год;

7.5.2. тематические Педагогические советы – 1-2 раза в год;

7.5.3. в конце учебного года – утверждение учебников, промежуточная аттестация, по допуску к итоговой аттестации в переводных классах и государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов; по переводу и окончанию выпускниками школы;

7.5.4. в исключительных случаях – по отдельным вопросам образовательного процесса.

7.6. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

7.7. Директор школы в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя школы, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон

обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7.8. Время и место, повестка дня очередного заседания Педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

## **8. Документация**

8.1. Заседания Педагогического совета, Малого педсовета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, Малый педсовет предложения и замечания членов Педсовета.

8.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске и выдаче документов государственного образца оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.4. Протоколы Педагогического совета, Малого педсовета образовательного учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.

8.5. В конце года протоколы Педагогического совета, Малого педсовета передаются на хранение в соответствии с требованиями.