

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОКРО-ЕЛЬМУТЯНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ПРОЛЕТАРСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Рассмотрено на  
педагогическом совете  
МБОУ Мокро-Ельмутянской ООШ  
протокол от 22.05.2015г. №5

Утверждаю  
Директор МБОУ  
Мокро-Ельмутянской ООШ  
О.И. Латина  
Приказ  
от 22.05.2015г. №30



**ПОЛОЖЕНИЕ IV-1  
о педагогическом совете**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ст. 26 ч. 4), Уставом МБОУ Мокро-Ельмутянской ООШ Пролетарского района Ростовской области (далее – Школа).
- 1.2. Педагогический совет (педсовет) является коллегиальным органом управления Школы, объединяющий педагогических работников Школы, действующий в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей.
- 1.3. Педагогический совет образуют сотрудники Школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.
- 1.4. Председателем педагогического совета по должности является директор Школы. Директор Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.
- 1.5. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, обучающиеся, представители учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

**2. Задачи педсовета**

- 2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.
- 2.2. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Школой.
- 2.3. Выработка общих подходов к разработке и реанимации стратегических документов школы.

- 2.1. Определение подходов к управлению школой, адекватных целям и задачам ее развития.
- 2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития школы.
- 2.3. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

### **3. Регламент работы педагогического совета**

- 3.1. Работой педсовета руководит председатель — директор школы.
- 3.2. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.
- 3.3. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.
- 3.4. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.
- 3.5. Педсовет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.
- 3.6. Процедура голосования определяется педсоветом.
- 3.7. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за 2 недели до дня его проведения.
- 3.8. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.
- 3.9. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

### **4. Компетенция педсовета.**

#### **Педсовет:**

- определяет приоритетные направления развития школы;
- рекомендует к утверждению цели и задачи школы, план их реализации;
- обсуждает содержание учебного плана, календарный учебный график;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает и рекомендует к утверждению планы работы Школы;
- обсуждает и рекомендует к утверждению образовательные программы, рабочие программы учебных дисциплин, курсов внеурочной деятельности, кружков, секций;
- участвует в разработке основных образовательных программ Школы;
- участвует в разработке дополнительных общеобразовательных программ Школы;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, рекомендует перевод обучающихся в классы компенсирующего обучения, продолжении обучения в форме семейного образования или экстерната;
- решает вопрос о допуске к государственной итоговой аттестации;
- выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности школы;

- заслушивает администрацию школы по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- решает вопросы о поощрении и наказании обучающихся школы в пределах своей компетенции в соответствии с локальными актами школы;
- подводит итоги деятельности школы за четверть, полугодие, год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- решает другие вопросы, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса в Школе;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

## **5. Документация и отчетность**

- 5.1. Заседания и решения педсовета протоколируются секретарем, назначенным директором Школы.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.
- 5.4. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве Школы.
- 5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.

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

- 6.1. 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;
  - принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.
- 6.2. Педагогический совет ответственен за:
  - выполнение плана работы;
  - соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
  - утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
  - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

В настоящем документе пронумеровано,  
прошито и скреплено печатью 3

(три) листов

Директор школы



О.И. Лапика

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Лапика Ольга Ивановна

Действителен с 09.06.2021 по 09.06.2022