

ПРИНЯТО:  
на методическом совете  
протокол №4 от 13.12.2011г.

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБОУ «Краснобаррикадная СОШ»  
 / Фомина В.Д./  
приказ №1/2 от 11.01.2012г.

М. П.

## ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете Школы

В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения, его заместители, все педагоги, врач, педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления образовательного учреждения, представитель учредителей.

К работе в Педагогических советах могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся и воспитанников, обучающиеся третьей ступени, представители общественности и другие заинтересованные лица.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом школы и регламентирует деятельность педагогических советов школы и её отделений.

1.2. Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления.

1.3. Положение утверждается Приказом директора школы.

1.4. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

1.5. Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса школы, и вводятся в действие приказом директора школы или распоряжениями его заместителей.

### 2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Основными функциями педагогического совета являются:

- Реализация в школе государственной политики в области образования.
- Определение путей реализации содержания образования.
- Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.
- Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся и воспитанников, развитие их способностей и интересов.
- Разработка содержания работы по общей методической теме школы, отделения; внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- Решение вопросов о переводе, оставлении на повторное обучение, допуске к итоговой аттестации, исключении обучающихся.
- Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

2.2. Задачи педагогического совета.

Определение:

- основных направлений образовательной деятельности школы;
- путей дифференциации и индивидуализации учебно-воспитательного процесса;
- форм и сроков аттестации (итоговой и промежуточной) обучающихся;

- путей совершенствования учебно - воспитательной работы.

Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты обучающихся и воспитанников.

Рассмотрение:

- организации выпускных экзаменов и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.

Утверждение:

- годового календарного графика и режима работы школы;
- программы развития образовательного учреждения;
- годового анализа работы школы, отделения;
- годовых планов работы школы и её отделений;
- образовательных программ школы и её компонентов.
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами;
- комиссий по итоговой государственной аттестации учащихся;
- локальных актов Школы по учебно-воспитательной работе
- списка учебников на новый учебный год в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию в образовательных целях;
- учебных планов, программ, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;

Принятие решений о:

- вопросах организации учебно-воспитательного процесса;
- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- исключении учащихся из школы;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы.
- о переводе учащихся в следующий класс, об исключении из Школы, о переводе учащихся на обучение в специальные образовательные учреждения и т.д.

Представление:

- совместно с Директором интересов школы в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся и воспитанников в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

### **3. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

5.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением, в частности положением о награждении золотой и серебряной медалями). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.6. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.7. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

## 6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

6.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

6.4. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по образовательному учреждению.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

