

муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Начальная общеобразовательная школа № 18»  
городского округа Шуя Ивановской области

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол № 1  
от 28.08.2015 г.



Директор МОУ «Начальная школа № 18»  
А.Л.Бурчилова  
Приказ № 43.7-ОД от 28.08.2015 г.

**Положение о Педагогическом совете**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете школы (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета МОУ «Начальная школа № 18». Положение принимается Педагогическим советом школы и утверждается приказом директора МОУ «Начальная школа № 18».

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления МОУ «Начальная школа № 18» и создаётся в целях рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Уставом МОУ «Начальная школа № 18», настоящим Положением.

1.4. Изменения и дополнения к Положению или новая редакция Положения принимаются в порядке, предусмотренном п.1.1. настоящего Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**2. Компетенция Педагогического совета:**

- 2.1. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, педагогических технологий, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации с учетом мнения предметных объединений педагогических работников Учреждения;
- 2.2. анализ и диагностика состояния образовательной системы в Учреждении, участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в школе;
- 2.3. рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной аттестации;
- 2.4. организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 2.5. обсуждение и согласование плана работы Учреждения, режима учебных занятий;
- 2.6. участие в разработке и принятии Программы развития Учреждения;
- 2.7. участие в разработке и принятии образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика;
- 2.8. принятие списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- 2.9.определение периодичности, форм, сроков и порядка текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- 2.10.разработка и принятие локальных актов в пределах своей компетенции;
- 2.11.подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 2.12.рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 2.13.рассмотрение вопросов выполнения образовательной программы, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;
- 2.14.участие в подготовке и принятие публичного (ежегодного) отчета Учреждения;
- 2.15.иные вопросы организации образовательной деятельности.

Педагогический совет принимает решения по следующим вопросам:

- принятие решения о награждении обучающихся;
- принятие решения 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, переводе на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принятие решения об освобождении обучающегося от промежуточной аттестации, об организации щадящего режима прохождения обучающимися промежуточной аттестации;
- принятие решения по иным вопросам, касающимся содержания образования, другим вопросам деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

### **3. Состав и порядок работы**

3.1. В состав Педагогического совета входят: директор, заместители директора, педагоги, библиотекарь.

В состав Педагогического совета входят только штатные работники МОУ «Начальная школа № 18».

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Председателем Педагогического совета является директор школы.

3.3. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Секретарь избирается на учебный год. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

3.5. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

3.6. Члены Педагогического совета обязаны принимать участие в работе Педагогического совета. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета (директора школы). Решения Педагогического совета являются правомочными, если на нём присутствовало более чем две трети его членов.

3.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции.

3.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени МОУ «Начальная школа № 18».

3.10. Решения, принятые Педагогическим советом в пределах его полномочий и утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

3.11. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

3.12. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает такое обращение директора школы, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

#### **4. Права и ответственность**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные комиссии, временные творческие объединения, рабочие группы 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.

4.2. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы школы.

4.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав ребёнка;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **5. Взаимоотношения и связи**

5.1. Педагогический совет школы работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления школы.

5.2. Приглашает на совместные заседания представителей Управляющего совета школы по вопросам совместных действий.

#### **6. Делопроизводство**

6.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, награждении оформляются

списочным составом и утверждаются приказом директора по школы.

6.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передаётся при смене руководства по акту приёма-передачи.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета школы прошнуровывается, а затем скрепляется подписью директора и печатью школы.