

Принято  
На Совете школы  
Протокол № 9 от 25.03.2015 года



Утверждаю  
Директор школы  
О.В. Баранова

Приказ № 44 от 25.03.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ШКОЛЫ**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Берновская средняя общеобразовательная школа**  
**имени А.С. Пушкина».**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете школы разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ «Берновская СОШ», иными локальными нормативными актам, регулирующими деятельность образовательной организации.
- 1.2. Педагогический совет школы является коллегиальным органом управления школой и действует в соответствии с Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.3. Педагогический совет работает в тесном контакте с администрацией школы, методическими объединениями педагогов в соответствии с действующим законодательством.
- 1.4. Педагогический совет школы создается для участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в учреждении, внедрении в практику достижений науки и передового педагогического опыта.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и согласовываются с Советом школы.

**2. Порядок формирования и состав Педагогического совета школы.**

- 2.1. В состав Педагогического совета входят: директор школы (председатель Педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе воспитатели и музыкальный руководитель дошкольной группы, педагог - библиотечарь.
- 2.2. Педагогический совет школы избирает из своего состава секретаря на срок полномочий Педагогического совета. Секретарь педсовета ведет всю документацию Педсовета.

**3. Полномочия Педагогического совета школы.**

- 3.1. Педагогический совет школы в соответствии с Уставом школы имеет следующие полномочия:
  - определяет приоритетные направления развития школы;
  - утверждает цели и задачи школы, план их реализации;
  - обсуждает и выбирает учебные планы, образовательные программы, учебники, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;
  - определяет профили обучения, направленность трудовой подготовки и профессионального обучения, пути взаимодействия с базовой школой;

- работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников в установленном порядке;
- принимает решение о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации школьников, определяет ее формы и устанавливает сроки ее проведения;
- 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, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования или экстерната, о допуске к государственной (итоговой) аттестации;
- выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности школы;
- заслушивает администрацию школы и педагогических работников по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- решает вопросы о поощрении и наказании учащихся школы в пределах своей компетенции, в соответствии с Положением о применении к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, Правилами внутреннего распорядка учащихся школы;
- подводит итоги деятельности школы за четверть, полугодие;
- контролирует выполнение ранее принятых решений, делегирует представителей педагогического коллектива в Совет школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности.

#### **4. Порядок работы Педагогического совета школы.**

- 4.1. Работой Педсовета руководит председатель – директор школы. Секретарь Педсовета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершении работы Педсовета. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении.
  - 4.2. Педагогический совет школы собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы педсовета. План работы педсовета является составной и неотъемлемой частью плана работы школы.
  - 4.3. Внеочередные заседания Педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.
  - 4.4. Время, место и повестка дня очередного заседания Педсовета сообщается не позднее, чем за один месяц до дня его проведения.
- Подготовка заседания педсовета педагогами, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.
- 4.5. Заседания считаются правомочными, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов Педсовета.
  - 4.6. Решения Педсовета принимаются 2/3 голосов присутствующих. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Педсовета.
  - 4.7. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на Педсовете обязательно.

- 4.8. Решения Педагогического совета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора школы.
- 4.9. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.
- 4.10. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, 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

### **5. Документация Педагогического совета**

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются директором школы и секретарем совета.
- 5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, об окончании школы в связи с завершением образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.
- 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 директора школы и печатью образовательной организации.