

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Затеихинская школа»**

Согласовано Управляющим советом протокол <u>20.11.2015г.</u>	с Принято на заседании педагогического совета протокол № <u>1-# от 25.11.2015г.</u>	Утверждаю директор МОУ «Затеихинская школа»  В.А. Сивова Внедрено в действие от 20.11.2015г.
---	---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МОУ «ЗАТЕИХИНСКАЯ ШКОЛА»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, п.4), Типовым положением об общеобразовательном учреждении (п. 69), Уставом МОУ «Затеихинская школа».

1.2. Педагогический совет МОУ «Затеихинская школа» (далее - педсовет) — коллегиальный орган управления Школой, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.3. Каждый сотрудник Школы, занятый в образовательной деятельности (администрация школы, учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели, работники служб сопровождения) с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора являются членами педсовета.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

Главными задачами педагогического совета являются:

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

2.2. Определение подходов к управлению школой, адекватных целям и задачам ее развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития школы.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Компетенция педсовета

3.1. Разрабатывает и принимает концепцию развития Учреждения;

3.2. Обсуждает и утверждает планы работы; годовой календарный учебный график; режим работы учреждения; перечень выбранных учреждением учебников из утвержденных федерального и регионального перечней учебников;

3.3. Выбирает и утверждает основные общеобразовательные программы для использования в работе Учреждения;

3.4. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности;

3.5. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта; выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

3.6. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности;

3.7. Принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации выпускников, переводе в следующий класс или оставлении на повторный курс обучения; о награждении обучающихся за успехи в обучении;

3.8. Принимает решение о представлении к награждению работников Учреждения отраслевыми и государственными наградами.

3.9. Педагогический Совет под председательством директора Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

3.10. Заседание Педагогического Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины педагогических работников. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.11. На заседании Педагогического Совета имеют право присутствовать с правом решающего голоса представители от Управляющего Совета, Совета обучающихся, Общешкольного родительского Совета.

3.12. В своей работе Педагогический Совет Учреждения руководствуется законодательством РФ об образовании, настоящим Уставом, Положением о Педагогическом Совете.

3.13. Председатель Педагогического Совета:

- организует деятельность Педагогического Совета;
- информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в Педагогический Совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку дня заседания Педагогического Совета;
- координирует и контролирует выполнение решения Педагогического Совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического Совета перед Учредителем;

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Работой педсовета руководит председатель — директор школы.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.3. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

4.4. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

4.5. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

4.6. Педсовет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

4.7. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.8. Процедура голосования определяется педсоветом.

4.9. 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.

- 4.10. 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.
- 4.11. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за 2 недели до дня его проведения.
- 4.12. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.

5. Документация педагогического совета

- 5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по образовательному учреждению.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.
- 5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

В данном документе
пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью

4 листы

листов

Директор школы

Л.А. Сивова

Л.А. Сивова