

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Игринская средняя общеобразовательная школа №1

ПРИНЯТО

решением педагогического совета

МБОУ Игринской СОШ №1

Протокол № 3

от 27.03. 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ Игринской

СОШ №1

Н.М. Пылина

Приказ №

От 27.03. 2015 г.



**Положение**  
**о Педагогическом совете**  
**МБОУ Игринской СОШ №1**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Игринская средняя общеобразовательная школа №1 (далее по тексту - Учреждение) – Педагогического совета Учреждения (далее по тексту Педсовет).

1.2. Педсовет функционирует в целях разработки, принятия и реализации образовательной программы, а также организации, развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Функция Педсовета - педагогическое сопровождение образовательной деятельности Учреждения.

1.4. Нормативной основой деятельности Педсовета являются: Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устав Учреждения, настоящее Положение.

**2. Состав Педсовета и основы деятельности.**

2.1. Педсовет образуют все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, а также библиотекарь.

2.2. Педсовет осуществляет свою работу по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения, в течение всего учебного года. Заседания Педсовета организуются не реже одного раза в четверть.

2.3. Председателем Педсовета является директор Учреждения.

2.4. Полномочия Педсовета не могут быть делегированы другому органу самоуправления Учреждения, а также директору Учреждения.

2.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педсовета могут приглашаться сами обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), которые участвуют в работе Педсовета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

2.6. На заседания Педсовета могут также приглашаться с правом совещательного голоса другие работники Учреждения, руководители его органов самоуправления, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, общественных организаций, других образовательных организаций, средств массовой информации, общественности. Приглашенные участия в голосовании не принимают.

### **3. Компетенция Педсовета.**

3.1. В компетенцию Педсовета входит:

- разработка и принятие Устава Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс Учреждения (годовой учебный план, календарный учебный график, план работы Учреждения, основные образовательные программы и т.д.);
- рассмотрение и принятие отчёта о результатах самообследования;
- организация и совершенствование образовательной деятельности, методического обеспечения образовательной деятельности, инновационной деятельности;
- внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;
- расширение и углубление образования обучающихся Учреждения по всем аспектам содержания образования путем открытия специальных, дополнительных и факультативных курсов, внедрения индивидуальных и групповых программ в соответствии с программой развития Учреждения;
- заслушивание отчетов администрации Учреждения о создании необходимых условий для реализации образовательных программ;
- выдвижение кандидатур на награждение государственными, отраслевыми и иными наградами педагогических работников;
- принятие решения о применении в данном учебном году форм промежуточной аттестации в переводных классах;
- принятие решения о применении безотметочных и иных систем контроля успеваемости обучающихся;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс или оставление их на повторный курс обучения, об условном переводе в следующий класс;

- принятие решений по награждению и поощрению обучающихся за особые успехи в учебе;
  - принятие решения о представлении выпускников к награждению золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
  - принятие решения о предоставлении отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- 3.2. Решения Педсовета имеют для директора Учреждения рекомендательный характер.
- 3.3. Решения Педсовета оформляются приказами директора Учреждения, после чего они становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.
- 3.4. Директор Учреждения вправе отклонить решение Педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.
- 3.5. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет директор Учреждения.

#### **4. Регламент работы Педсовета.**

- 4.1. Место и время проведения очередного Педсовета определяет и доводит до педагогического коллектива в удобной форме директор Учреждения.
- 4.2. Повестка следующего Педсовета обнародуется не позднее, чем за две недели до срока его проведения.
- 4.3. Директор Учреждения может созвать внеочередной Педсовет для решения неотложных вопросов, отнесенных к его компетенции настоящим Положением.
- 4.4. Внеочередное заседание Педсовета может быть созвано по требованию не менее одной трети членов Педсовета с согласия директора Учреждения.
- 4.5. На первом заседании Педсовета в наступившем учебном году открытым голосованием из числа присутствующих педагогических работников избирается секретарь. Секретарь по решению Педсовета может исполнять свои функции в течение всего учебного года или только на текущем заседании.
- 4.6. Перед началом заседания секретарь Педсовета фиксирует явку членов Педсовета.
- 4.7. Педсовет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов Педсовета, включая директора Учреждения.
- 4.8. На заседании Педсовета секретарем ведется протокол. В протокол вносятся:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение выступлений по повестке дня;
- вопросы, вынесенные на голосование;
- результаты голосования;
- информация о выполнении ранее принятых решений Педсовета;
- вновь принятые решения.

4.9. Решения Педсовета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Педсовета, если Педсовет не определяет другой порядок голосования.

4.10. Все члены Педсовета, включая председателя Педсовета, имеют при голосовании по одному голосу.

4.11. Решения Педсовета вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения.

4.12. Решения Педсовета могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений и общественности путем размещения в стенной печати и на информационных стендах Учреждения, а также на Интернет-сайте Учреждения.

## **5. Документация Педсовета.**

5.1. Секретарем Педсовета ведется книга протоколов заседаний, в ней же оформляются решения Педсовета. Книга протоколов Педсовета входит в номенклатуру дел Учреждения и хранится у директора Учреждения постоянно и передается по акту.

5.2. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов возобновляется каждый календарный год от его начала.

5.4. Секретарь Педсовета оформляет, подписывает протокол заседания Педсовета и представляет на подпись председателю Педсовета в течение трех дней от даты заседания.

5.5. Настоящее Положение принимается решением Педсовета и утверждается директором Учреждения.