

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от 26.09.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МБОУ «Первомайская ООШ»  
от 27.09.2016 г. № 190

**Положение  
о педагогическом совете  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Первомайская основная общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность педагогического совета Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, организованный в целях рассмотрения основных вопросов организации, развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников Учреждения.

1.4. Педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.5. Положение о педагогическом совете определяет компетенции, состав и организацию деятельности педагогического совета, порядок принятия решений.

**2. Компетенции педагогического совета**

2.1. Рассматривает основные образовательные программы Учреждения.

2.2. Рассматривает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

2.3. Организует научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий.

2.4. Осуществляет анализ качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся.

2.5. Анализирует деятельность участников образовательных отношений Учреждения в области реализации образовательных программ начально общего, основного общего образования.

2.6. Изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.

2.7. Рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогических работников Учреждения.

2.8. Представляет учащихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении.

2.9. Принимает решение о допуске учащихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации, о завершении образования.

2.10. Представляет учащихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.

2.11. Решает вопрос о переводе учащихся в следующий класс, о формах, сроках ликвидации академической задолженности, об оставлении учащихся по усмотрению родителей (законных представителей) на повторное обучение в том же классе; о переводе учащихся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с

рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.12. Представляет учащихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении.

### **3. Состав и организация деятельности педагогического совета**

3.1. В состав педагогического совета входят администрация и педагогические работники Уч-реждения. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются предста-

вители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) учащихся, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем педагогического коллектива. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет большинством голосов избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год, решение закрепляется приказом по Учреждению.

3.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета в соответствии с планом работы Учреждения;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за две недели до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

3.4. Секретарь педагогического совета ведет делопроизводство педагогического совета.

3.5. Заседания педагогического совета проводятся один раз в четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

3.6. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета по мере необходимости могут созываться малые педагогические советы, формируемые из числа педагогических работников, обеспечивающих реализацию основных образовательных программ начального общего, основного общего образования для решения вопросов образовательной деятельности отдельной категории учащихся Учреждения.

### **4. Порядок принятия решений**

4.1. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

4.2. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является основанием для издания соответствующего приказа директора Учреждения, обязательного для исполнения всех участников образовательных отношений.

4.3. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении.

4.4. Контроль выполнения решений педагогического совета осуществляет председатель педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического коллектива.

### **5. Делопроизводство**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет,

предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

5.4. Протоколы педагогического совета хранятся в Учреждении в течение 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

5.5. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Срок действия: до разработки нового

Разработчик: директор школы Н.П. Журавлева