

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МОУ «СОШ № 5 г. Коряжмы»  
Протокол от 15.10.2014 № 16



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете МОУ «СОШ № 5 г. Коряжмы»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления педагогических работников муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г.Коряжмы» (далее – школа) – педагогического совета школы (далее – Педсовета).
- 1.2. Нормативной основой деятельности Педсовета являются Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", устав школы
- 1.3. Педсовет функционирует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.
- 1.4. Педсовет функционирует в целях реализации законного права на участие в управлении школой участников образовательных отношений – педагогических работников.
- 1.5. Срок полномочий педагогического совета-1 год.

**2. Задачи педсовета:**

- 2.1. реализация государственной политики в области образования;
- 2.2. ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- 2.3. разработка содержания работы по общей методической теме;
- 2.4. внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 2.5. решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших федеральный государственный стандарт общего образования, соответствующий лицензии, полученной школой.

**3. Порядок формирования Педсовета и сроки его полномочий.**

- 3.1. Педсовет образуют все педагогические работники школы, осуществляющие в школе педагогическую деятельность и состоящие со школой в трудовых отношениях.
- 3.2. Педсовет функционирует в течение всего учебного года по плану, являющемуся составной частью годового плана работы школы на учебный год.
- 3.3. Педсовет созывается директором по мере необходимости, но не реже 7 раз год; внеочередные заседания Педсовета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников школы.
- 3.4. Председателем Педсовета является директор школы, секретаря избирают из состава Педсовета.
- 3.5. Полномочия Педсовета не могут быть делегированы другому органу управления школой, в том числе – директору.
- 3.6. 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.
- 3.7. Педсовет является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников школы.
- 3.8. Решение Педсовета считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании; процедура голосования определяется Педсоветом.

- 3.9. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении; результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на следующих заседаниях.

#### **4. Полномочия Педсовета:**

- 4.1. утверждение образовательных программ, учебных планов и программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), индивидуальных учебных планов;
- 4.2. рассмотрение Программы развития Школы;
- 4.3. определение основных направлений педагогической деятельности;
- 4.4. принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс;
- 4.5. принятие решения о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; о допуске к повторной сдаче экзаменов;
- 4.6. принятие решения о выдаче документов государственного образца обучающимся, освоившим основные общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования;
- 4.7. принятие решения о поощрении обучающихся;
- 4.8. принятие решения о формах, количестве и перечне предметов для проведения годовой промежуточной аттестации в текущем учебном году;
- 4.9. утверждение годового календарного учебного графика, плана работы на учебный год;
- 4.10. обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;
- 4.11. организация работы по дополнительному профессиональному образованию по профилю педагогической деятельности педагогов Школы, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- 4.12. представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- 4.13. принятие решения об отчислении и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства;
- 4.14. определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе и имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- 4.15. выдвижение представителей работников Школы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.16. принятие локальных актов школы в рамках своей компетенции;
- 4.17. заслушивание информации и отчетов педагогических работников и администрации школы о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья, жизни обучающихся и других вопросов образовательной деятельности;
- 4.18. создание при необходимости временных и постоянных комиссии по различным направлениям образовательной деятельности, творческих групп для решения локальных педагогических задач и установление их полномочий по согласованию с директором школы;

## **5. Документация, отчетность:**

- 5.1. Решения Педсовета оформляются приказами директора школы.
- 5.2. Секретарь Педсовета ведет электронную книгу протоколов заседаний, в ней же оформляются решения Педсовета; нумерация протоколов ведется с начала календарного года; книга протоколов распечатывается, пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы; книга протоколов заседаний Педсовета хранится у директора школы;
- 5.3. Секретарь Педсовета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Педсовета в течение трех дней от даты заседания;
- 5.4. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом.