

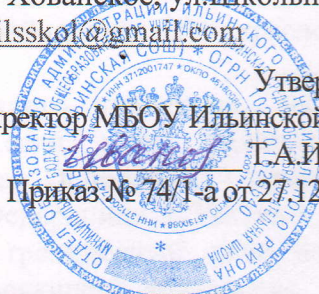
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Ильинская средняя общеобразовательная школа

155060, Ивановская область, Ильинский район, п.Ильинское-Хованское, ул.Школьная, д.10  
телефон: 8(49353)2-12-96, (факс) нет, [ililsskol@gmail.com](mailto:ililsskol@gmail.com)

Принято  
решением Педагогического совета.  
Протокол № 8 от 24.12.2013г.

Утверждаю.  
Директор МБОУ Ильинской СОШ  
Т.А.Иванова  
Приказ № 74/1-а от 27.12.2013г.



**Положение о Педагогическом совете образовательного учреждения**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Постоянно действующим коллегиальным руководящим органом, объединяющим педагогических работников образовательного учреждения (далее – ОУ), для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, управления педагогической деятельностью является Педагогический совет ОУ. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, учителя, библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог.

Председателем Педагогического совета школы является директор.

1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26, п.4), Приказа Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава образовательного учреждения.

1.3. Решения Педагогического совета, являются обязательными для исполнения.

1.4. Настоящее положение рассмотрено на заседании Педагогического совета.

**II. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Педагогический совет:

- создает общие подходы к разработке и реализации стратегических документов ОУ (программы развития школы, образовательных программ);
- определяет перспективные направления функционирования и развития ОУ;
- принимает образовательные программы, планы работы и учебные планы ОУ;
- обсуждает и принимает локальные акты к уставу ОУ;
- обобщает, анализирует и оценивает результаты деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта и достижений педагогической науки;
- принимает решение о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогических кадров;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима ОУ, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности ОУ;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации выпускников ОУ,

переводе в следующий класс или оставлении на повторный курс обучения; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;

- принимает решение о представлении к награждению работников ОУ отраслевыми и государственными наградами;
- принимает решения об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15 лет, из образовательного учреждения, если меры педагогического и дисциплинарного воздействия не дали результата, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом данного образовательного учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;
- вносит предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ;
- заслушивает результаты контроля по осуществлению учебно-воспитательной деятельности;
- осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством РФ.

### III. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

3.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета ОУ;
- 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;
- готовит отчеты о деятельности Педагогического совета;

### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.3. Заседания педагогического совета созываются не реже 4-х раз в год в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.4. 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 на заседании Педагогического совета.

На заседании Педагогического совета имеют право присутствовать с правом решающего голоса представители от Совета учащихся и Родительского комитета.

4.5. 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.

4.6. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей образовательного 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.

## V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. 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 учащихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора 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 в учреждении 5 лет и передается по акту в архивный отдел администрации Ильинского муниципального района.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.