

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕХОВЩИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

**ПРИНЯТО:**

на заседании педагогического совета  
МКОУ «Алеховщинская СОШ»  
протокол от 16.01.2017г. №5

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом и.о. директора школы  
МКОУ «Алеховщинская СОШ»  
от 18.01.2017 г. №8

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет школы (далее - Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления МКОУ «Алеховщинская СОШ» (далее – Учреждение) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педсовета входят: директор школы, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, педагоги-организаторы, воспитатели группы продленного дня, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель.

1.3. Педсовет действует на основании Федерального закона № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Педсовета являются рекомендательными для коллектива, а утвержденные Приказом директора школы обязательными для исполнения.

## **2. Компетенции Педсовета**

2.1. К компетенции Педсовета относятся:

- 1) ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- 2) определение приоритетных направлений Программы развития, анализ результатов её реализации;
- 3) внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 4) согласование и принятие планов учебно-воспитательной работы Учреждения;
- 5) разработка и совершенствование методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- 6) решение вопросов о внесении предложений по присвоению почетных званий работникам, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- 7) обсуждение и принятие отчетов о работе членов коллектива, администрации, о ходе выполнения планов развития Учреждения, результатах воспитательно-образовательной деятельности и принятие соответствующих решений;
- 8) рассмотрение адресованных Педсовету заявлений учеников, учителей, сотрудников и других лиц, касающихся деятельности Учреждения, принятие необходимых решений;
- 9) организация и проведение семинаров, конференций;
- 10) принятие решений о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) о их оставлении на повторное обучение или продолжении получения образования в иных формах; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в учении грамотами, похвальными листами, медалями;
- 11) принятие решений об отчислении обучающихся, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны.

### **3. Права и ответственность Педсовета**

3.1. Педсовет имеет право:

- 1) создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете;
- 2) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) принимать Положения (локальные акты);
- 4) в необходимых случаях на заседания Педсовета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета. Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педсовет ответственен за:

- 1) выполнение плана работы и собственных решений;
- 2) соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- 3) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **4. Организация деятельности Педсовета**

4.1. Педсовет избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.2. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

4.3. Заседания Педсовета созываются не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости по инициативе членов Педсовета.

4.4. Педсовет правомочен принимать решения, если в его работе принимает участие более половины его состава.

4.5. Решение Педсовета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на Педсовете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

4.6. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет директор школы ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих заседаниях.

4.7. Директор школы в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

### **5. Документация Педсовета**

5.1. Заседания Педсовета оформляются протоколно в соответствии с системой делопроизводства в МКОУ «Алеховщинская СОШ». В протоколе фиксируется ход

обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске, оформляются списочным составом и утверждаются приказом школы.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы Педсовета входят в его номенклатуру дел, учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

В настоящем документе прошито,  
пронумеровано и скреплено  
печатью

4 (четыре)  
лист а

И.о. директора  
школы:

О.В. Микалева

