

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета

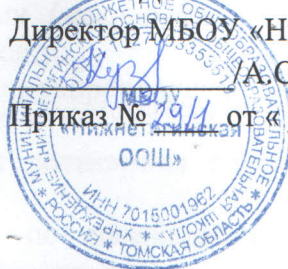
Протокол № 5 от « 15 » января 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Нижнетигинская ООШ»

/А.С. Кузнецов/

Приказ № 29/11 от « 17 » января 2020 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о педагогическом совете МБОУ «Нижнетигинская ООШ»

#### 1. Общие положения

1.1. Педагогический совет МБОУ «Нижнетигинская ООШ» (далее – Учреждение) является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет Учреждения действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

1.3. В педагогический совет Учреждения входят директор Учреждения, все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

#### 2. Задачи и функции педагогического совета Учреждения

2.1. Главными **задачами** педагогического совета Учреждения являются:

- 1) реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2) ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- 3) разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- 4) внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 4) решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения.

2.2. Педагогический совет Учреждения осуществляет следующие функции:

- 1) обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- 2) совершенствует организацию образовательной деятельности Учреждения;
- 3) разрабатывает и принимает образовательные программы Учреждения;
- 4) принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- 5) принимает решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и Уставом Учреждения. Учреждение при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения Управления образования Администрации Чаинского района;
- 6) принимает решения о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- 7) определяет основные направления развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- 8) принимает решение о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;

- 9) принимает локальные нормативные акты по вопросам организации образовательной деятельности;
- 10) осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;
- 11) дает рекомендации директору Учреждения по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Учреждения;
- 12) внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 13) поддерживает общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- 14) обсуждает и принимает план работы Учреждения на учебный год;
- 15) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

### **3. Организация деятельности педагогического совета Учреждения**

- 3.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.
- 3.2. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет может собираться по инициативе директора Учреждения, общего собрания работников Учреждения.
- 3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
- 3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 3.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением..)
- 3.6. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 3.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.
- 3.8. Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

### **4. Права и ответственность педагогического совета Учреждения**

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
  - 1) создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
  - 2) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
  - 3) принимать локальные нормативные акты по вопросам организации образовательной деятельности;
  - 4) приглашать в необходимых случаях на свои заседания представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, родителей (законных представителей) обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.2. Педагогический совет несет ответственность за:
  - 1) выполнение плана работы;
  - 2) соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
  - 3) утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

4) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **5. Документация педагогического совета Учреждения**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

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

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел Учреждения, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

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

### **6. Заключительные положения**

6.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников образовательных отношений.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.