

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2»**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБОУ «ССШ №2»  
Протокол № 1 от  
31.08.2017г

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
МБОУ «ССШ №2»  
Протокол № 1 от  
31.08.2017г

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом  
МБОУ «ССШ №2»  
31.08.2017 №264  
Директор МБОУ «ССШ №2»  
И.В. Губкина



**Положение о Педагогическом совете**

**1. Общие положения**

Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного образовательного учреждения «Северо-Енисейская средняя школа №2» (далее - школа) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Устава школы.

Положение регулирует деятельность Педагогического совета в целях рассмотрения основных вопросов образовательного процесса школы.

Положение принимается Педагогическим советом школы и утверждается приказом директора школы.

**2. Цели и задачи педагогического коллектива**

Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления.

Цели Педагогического совета:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы коллектива;
- воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

Задачи Педагогического совета:

- определение перспективных направлений функционирования и развития школы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

Состав Педагогического совета и организация деятельности Педагогического совета:

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники школы. С правом совещательного голоса на педагогический совет могут приглашаться медицинские работники. С согласия администрации школы на педагогический совет могут приглашаться представители органов управления образования и представители общественных органов и организаций.

Председателем Педагогического совета избирается член педагогического коллектива путем голосования. На тематических заседаниях педагогического совета может избираться сменный председатель.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

Заседания Педагогического совета созываются, в соответствии с планом работы школы. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Решения Педсовета утверждаются распоряжениями директора школы и реализуются через их исполнение.

Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя школы, 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.

### **3. Компетенции Педагогического совета**

К компетенции Педагогического совета школы относятся:

Разработка и утверждение образовательных программ школы;

Утверждение целей и задач школы, плана их реализации;

Обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования

Определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;

Рассмотрение вопросов обучения, воспитательной и методической работы, контроля образовательного процесса, анализ содержания и качества образовательных программ;

Обсуждение содержания учебных планов, годовых календарных учебных графиков. Принятие учебных планов и образовательных программ;

Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования;

Принятие решений о проведении промежуточной аттестации в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в текущем учебном году;

Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

Принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс;

Принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс условно;

Принятие решений об оставлении обучающихся на повторный год обучения при согласии родителей (законных представителей);

Принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся по завершении освоения основных образовательных программ основного общего образования;

Утверждение плана работы Учреждения на год;

Принятие и согласование локальных актов (Положения, Правила, Порядки), календарного учебного графика, плана работы школы, годового учебного плана;

Принятие решения и утверждение об изменении и дополнении Положений школы;

Подведение итогов деятельности школы и определение задач по периодам обучения: за четверть, полугодие, год и на учебный год в целом;

Рассмотрение вопросов по обобщению педагогического опыта, принятие решений и организация поисково-исследовательской работы педагогического коллектива школы;

Осуществление контроля за выполнением ранее принятых решений;

Представление педагогических и других работников школы к различным видам поощрений и наград;

Принятие решений о выдаче обучающимся документов об образовании установленного образца;

Обсуждение планов работы учреждения, информации и отчетов, докладов работников, сообщений о состоянии санитарно-гигиенического режима школы и здоровья обучающихся и другие вопросы деятельности школы.

#### **4. Документация Педагогического совета**

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета, проводятся приказом директора и являются обязательными для исполнения всеми работниками школы.

4.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.5. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах школы.