

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет (далее - Педсовет) действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава школы, настоящего Положения.

#### 1. Задачи педсовета

- реализация государственной политики по вопросам образования,
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования.

#### 2. Члены

Члены педсовета - все педагоги, а также утвержденные Педсоветом иные работники (психолог, социальный работник, библиотекарь, логопед, протоколирующий педсовета), председатель – директор школы, заместитель председателя – заместитель директора по УР.

#### 3. Организация работы

1. Деятельность педсовета организует председатель педсовета.
2. Деятельность педсовета планируется в начале учебного года и определяется в общем плане работы школы.

#### 4. Компетенция педсовета

##### 1. Компетенции, связанные с организацией и руководством учебно-воспитательной деятельности.

1. Педсовет обсуждает и одобряет программу развития школы.
2. Педсовет обсуждает и одобряет учебную программу школы.
3. Педсовет обсуждает и одобряет в начале каждого учебного года общий план работы школы.
4. Педсовет обсуждает и одобряет устав школы.
5. Педсовет обсуждает и утверждает школьный внутренний распорядок.
6. Педсовет обсуждает и утверждает режим работы школы.
7. Педсовет обсуждает результаты госнадзора и делает предложения для применения необходимых мер.
8. Педсовет дает в конце учебного года оценку результатам учебно-воспитательной работы школы и делает предложения администрации школы для усовершенствования учебно-воспитательной работы.
9. Педсовет делегирует своих представителей в состав Попечительского Совета.
10. Педсовет обсуждает несчастные случаи, произошедшие в школе, на экскурсии, в походе и возможные методы их профилактики.

##### 2. Компетенция в связи с организацией учебы учеников с особыми нуждами

1. Педсовет утверждает список учеников, которых переводят на коррекционное обучение на основании карт наблюдения.
2. Педсовет решает вопрос об инициации составления школой индивидуальной учебной программы.

3. Педсовет решает вопрос о применении к ученику индивидуальной учебной программы и ее продолжительности.
4. Педсовет определяет в конце учебного периода в каком классе продолжит обучение ученик, обучавшийся по индивидуальной учебной программе.
5. Педсовет решает вопрос о применении и организации домашнего обучения, продолжительностью до одного учебного года и определяет частоту проверки результатов учебы.
6. Педсовет решает вопрос о прерывании домашнего обучения.
7. Педсовет решает вопрос о применении индивидуальной учебной программы обучающемуся, переведенному на домашнее обучение.
8. Педсовет решает вопрос о выдаче соответствующих документов об образовании обучающемуся, который освоил учебную программу.

### 3. Компетенции в связи с оцениванием и с переводом в следующий класс учеников.

1. Педсовет решает вопрос о переводе ученика в следующий класс;
2. Педсовет решает вопрос об оставлении ученика на дополнительную учебную работу;
3. Педсовет решает вопрос об оставлении ученика на повторное обучение;
4. Педсовет решает вопрос о том, в каком классе будет учиться ученик, перешедший из санаторной школы, или из школы учеников с особыми нуждами, учебный план которых отличается от государственной программы, распределением часов

### 4. Компетенция в связи с экзаменами и с окончанием школы.

1. Педсовет решает вопрос о допуске к экзаменам ученика 9 класса, у которого не более 2 неудовлетворительных годовых оценок.
2. Педсовет решает вопрос об окончании основной и средней школы, и о выдаче соответствующих документов об образовании.
3. Педсовет решает вопрос о награждении ученика золотой и серебряной медалью.

### 5. Компетенция в связи с обсуждением неудовлетворительного поведения ученика.

1. Педсовет принимает решение об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом школы, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения отдела управления образованием.

## **ПЕРВЫЕ СОБРАНИЯ ПЕДСОВЕТА В УЧЕБНОМ ГОДУ**

### 5. Созыв Педсовета

1. Учебный год начинается 1 сентября.
2. Первое собрание Педсовета не позднее 15 сентября.
3. Собрание Педсовета созывает директор школы, он же и является председателем Педсовета.
4. Собрание Педсовета проводится в помещении собрания, если директор школы по другим причинам не определил другое помещение.

### 6. Открытие и повестка дня первого собрания Педсовета учебного года

1. Открывает собрание председатель Педсовета.
2. В повестке дня выборы секретаря Педсовета, обсуждение и одобрение общего рабочего плана.

### 7. Выборы секретаря Педсовета

1. На первом собрании члены Педсовета выбирают из своего состава секретаря Педсовета.
2. Если у выбранного секретаря Педсовета приостанавливается трудовой договор или он увольняется, на следующем собрании Педсовета проводятся экстренные выборы секретаря. В случае отказа от должности должен указать причину.
3. Если секретарь не может выполнить свои обязанности из-за выше указанных причин, тогда его обязанности выполняет зам. председатель Педсовета, т.е. заместитель директора.

### 8. Принципы и порядок выбора секретаря Педсовета

1. Кандидатуру секретаря может выдвигать любой член Педсовета. Кандидат должен дать согласие на выдвижение.

2. Голосование открытое.
  3. У каждого члена Педсовета один голос.
  4. Выбранным считается кандидат, набравший большее количество голосов. Если поровну, тогда решает голос председателя Педсовета.
9. Начало полномочий секретаря  
Полномочия секретаря начнутся после выяснения результатов голосования или после разрешения протестов.

### **СЕКРЕТАРЬ ПЕДСОВЕТА**

#### 10. Задачи секретаря Педсовета

Секретарь обеспечивает администрирование Педсовета. Секретарь Педсовета:

- устанавливает порядок ведения протокола и при необходимости назначает протоколирующего Педсовета.
- доставляет членам Педсовета нужные документы, чтобы обсуждать в повестке дня заявленные вопросы.
- устанавливает нормы технического предписания проектов решений.
- делает предложения в соответствии с законом о публичной информации, что по производству Педсовета собранные и составленные документы – это внутришкольная информация.
- держит в порядке документацию Педсовета.
- передает приглашения, решения, документы.

### **ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕДСОВЕТА**

#### 11. Задачи председателя Педсовета

Председатель Педсовета организует работу Педсовета. Председатель Педсовета:

- созывает собрание Педсовета и руководит им.
- делает предложения о повестке дня и о дополнении повестки дня.
- назначает время для доклада, для вопросов, для речи.
- берет проекты в производство Педсовета и при необходимости образует рабочие группы для обсуждения проектов.
- назначает состав рабочих групп и изменения в них, при необходимости устанавливает общие руководства для организации работы рабочих групп и областей действий.
- рассылает проекты решений в рабочие группы для получения мнения.
- решает срок для предоставления предложений изменений.
- подписывает решения педсовета.
- ведет собрание и обеспечивает порядок в помещении собрания во время Педсовета.

#### 12. Заместитель председателя Педсовета

1. Заместитель председателя – это заместитель директора по УР.
2. Заместитель председателя при необходимости руководит собранием Педсовета.

### **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ПЕДСОВЕТА**

#### 13. Очередные собрания

1. Очередные собрания Педсовета с начала до окончания учебного года проводятся соответственно по назначенным в общем плане работы срокам и если в ходе административного производства появились необходимости.
2. Нумерация начинается с начала учебного года.
3. Собрание Педсовета созывают не менее 4 раз в году, и оно имеет право решения, когда участвуют не менее 2/3 членов Педсовета и председатель Педсовета или заместитель председателя.

#### 14. Временной график работы Педсовета

1. Председатель Педсовета решает время начала и конца проведения Педсовета и подготавливает повестку дня
2. О времени, месте и повестке дня очередного собрания сообщается членам Педсовета за одну неделю в месячном плане работы школы.
3. Участие в собрании для членов Педсовета обязательно.

#### 15. Время проведения экстренного собрания Педсовета

1. Экстренное собрание может состояться независимо от времени проведения очередного собрания.
2. Место, время, повестка дня сообщают членам Педсовета, вызванными лицами за 3 рабочих дня до собрания, в чрезвычайных случаях за 1 день.
3. Экстренное собрание созывает председатель Педсовета, если его нет, тогда заместитель председателя, если собрание нужно для обсуждения результатов государственного надзора, или если не менее 1/3 всех членов требуют созвать собрание.
4. О созыве экстренного собрания сообщает секретарь Педсовета членам Педсовета по каналам связи школы.

### **ПОВЕСТКА ДНЯ ПЕДСОВЕТА**

16. Повестка дня содержит перечень вопросов, которые обсуждают на собрании Педсовета, число и порядок их обсуждения. Необсужденные вопросы предыдущего собрания берутся на следующем собрании первыми. Повестка дня утверждается в начале собрания. До утверждения может Педсовет делать изменения в повестке дня. Педсовет не может отстранить вопросы, которые Педсовет должен обсуждать по правовым актам, регулирующих образовательную жизнь.

### **СОБРАНИЕ ПЕДСОВЕТА**

17. Собрание Педсовета проводится в помещении собраний, если председатель Педсовета по емким причинам не назначил другое место. На собрание при необходимости приглашаются представители учеников, родители и другие лица.

18. Собрание Педсовета протоколируется. Протокол собраний – публичный. В протоколе отмечают:

1. число, время начала и окончания собрания.
2. место.
3. руководитель собрания.
4. имена участвующих членов Педсовета и отсутствующих членов Педсовета, имена приглашенных на собрание лиц, их имена и должность.
5. утвержденная повестка дня.
6. имена выступающих и краткий обзор их речи.
7. принятые решения.

Протокол составляет протоколирующий и секретарь Педсовета. Протокол подписывают лица, составившие протокол и руководитель собрания Педсовета.

### **ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА И ПРИНЯТИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ПЕДСОВЕТА**

19. Проект решения Педсовета могут подавать все работники школы. Проект передают секретарю Педсовета. Если в повестку дня дают проект, которые не входит в компетенцию Педсовета, этот проект передают директору школы.

20. После принятия решения Педсовета председатель Педсовета подписывает решение Педсовета. Решение подписывается в этот же рабочий день, не позже до начала рабочего дня.

### **ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.
3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
4. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.
5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.