

Принято на заседании
Совета МКОУ Макаракской
ООШ
Протокол № 3
«25» ноября 2020 г.

Утверждено
Директор школы:
В.И. Тимофеев
Приказ № 96-б
«26» ноября 2020 г.



МКОУ Макаракская основная общеобразовательная школа Положение о педагогическом совете

1. Общие положения.

1.1. **Педагогический совет** — постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников Школы, действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей Школы. Для осуществления своих задач педагогический совет на первом заседании в учебном году избирает председателя и секретаря из числа членов педагогического совета простым большинством голосов.

1.2. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, нормативных правовых документов в области образования, Устава общеобразовательного учреждения, настоящего Положения;

1.3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения педагогического совета, утверждённые приказом общеобразовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Компетенции Педагогического совета

- ✓ обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- ✓ организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- ✓ принимает решение о сроках, проведении, порядке и форме промежуточной аттестации в данном учебном году;
- ✓ принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе;
- ✓ обсуждает годовой календарный учебный график;
- ✓ утверждает расстановку кадров и нагрузку педагогов на предстоящий учебный год;
- ✓ утверждает анализ деятельности Школы за прошедший период;
- ✓ утверждает план работы Школы (перспективный, годовой);
- ✓ решает вопрос о допуске к итоговой аттестации выпускников Школы, утверждает выбор экзаменов для итоговой аттестации, решает вопрос о выдаче документов о получении основного общего образования;
- ✓ обсуждает и выдвигает кандидатуры из числа работников Школы на награждение;
- ✓ вносит предложение на Управляющий совет школы об исключении обучающегося;
- ✓ заслушивает информацию и отчеты работников Школы об исполнении плана работы за месяц, четверть, о выполнении приказов и поручений директора Школы;
- ✓ обсуждает итоги внутришкольного контроля;

- ✓ обсуждает проект расстановки кадров на новый учебный год; рассматривает нагрузку и классное руководство, график отпусков;
- ✓ принимает решения по другим направлениям управленческой деятельности;
- ✓ обсуждает расстановку кадров при проведении текущих учебно-воспитательных мероприятий;
- ✓ принимает локальные акты Школы по вопросам воспитательно-образовательного процесса.

3. Организация деятельности Педагогического совета.

Порядок формирования Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы.

Организация деятельности Педагогического совета.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы на учебный год.

Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 1 раза в учебную четверть. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Школы.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в 3-х дневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Делопроизводство Педагогического совета.

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

Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Школе.

Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

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

Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.