

ПРИНЯТО

Протокол № 1

заседания Педагогического совета

от «30» августа 2018 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №6

Е.А.Никонова

Приказ № 191

от «30» августа 2018 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Педагогическом совете

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №6  
городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын»  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края

#### 1. Общие положения

1.1. Педагогический совет (в дальнейшем - Педсовет) – главный коллегиальный орган управления муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой №6 городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – учреждение) действует в соответствии с Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.2. Педагогический совет учреждения создается с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в учреждении, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.3. Педагогический совет учреждения является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией учреждения, методическими объединениями педагогов в соответствии с действующим законодательством.

#### 2. Порядок формирования и состав Педагогического совета учреждения

2.1. Педагогический совет учреждения создается из числа всех членов педагогического коллектива учреждения.

2.2. Директор учреждения входит в состав Педагогического совета учреждения по должности и является его председателем.

2.3. Педагогический совет учреждения избирает из своего состава секретаря на срок полномочий Педагогического совета. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

2.4. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Педагогического совета учреждения могут входить представители учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

#### 3. Полномочия Педагогического совета учреждения

3.1. Педагогический совет учреждения в соответствии с уставом учреждения имеет следующие полномочия:

- принимает образовательную программу;

- принимает программу развития Учреждения;
- принимает программное учебно-методическое обеспечение;
- принимает рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- принимает годовой календарный учебный график и учебный план;
- принимает правила внутреннего распорядка обучающихся;
- устанавливает режим занятий обучающихся;
- утверждает Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся;
- рассматривает и утверждает направления учебно-методической и воспитательной работы;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности или профессиональной переподготовки педагогических кадров;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске к промежуточной и государственной итоговой аттестации, награждении обучающихся;
- принимает решение об окончании обучающимся Учреждения и выдачи документа о соответствующем образовании;
- принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ее ходе и дает оценку эксперименту.

3.2. Педагогический совет учреждения может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

#### **4. Порядок работы педагогического совета школы**

4.1. Педагогический совет учреждения собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы Педсовета. План работы педсовета является составной и неотъемлемой частью плана работы учреждения.

4.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2\3 численного состава членов педсовета.

4.3. Решения педсовета принимаются 2\3 голосов присутствующих. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя педсовета.

4.4. Заседание педсовета ведет, как правило, председатель Педагогического совета учреждения. Секретарь педсовета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы педсовета.

4.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на педсовете обязательно.

4.6. Решения Педагогического совета учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора учреждения.

4.7. Все решения Педсовета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса и являются обязательными для исполнения всех участников образовательного процесса.

#### **5. Документация педагогического совета школы**

5.1. Заседания педсовета оформляются протоколно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.2. Документация Педагогического совета учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация педсовета сдается в архив.

## **6. Компетенция и ответственность педсовета**

### **Обязанности:**

1. Вырабатывать общие подходы к созданию образовательной программы учреждения.
2. Оценивать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт членов педколлектива.
3. Приглашать специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций.
4. Подводить итоги деятельности учреждения за четверть, полугодие, год.
5. Решать вопросы о переводе и выпуске учащихся, их поощрение за результаты учебы и активную внеклассную работу.
6. Контролировать выполнение ранее принятых решений.

### **Права:**

1. Требовать от всех членов педколлектива единства подходов и действий.
2. Рекомендовать членов педколлектива к награждению.
3. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящиеся к объединениям по профилям.
4. Вносить предложения администрации по улучшению деятельности.
5. Адресовать родителям благодарственные письма за хорошее воспитание детей.
6. Требовать от администрации учреждения осуществления контроля за реализацией решений педсовета.

### **Ответственность:**

1. За обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу.
2. За объективную оценку результативности деятельности членов педколлектива.
3. За соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства.
4. За объективность оценки деятельности всех членов школьного коллектива.
5. За своевременное доведение решения педсовета до семьи.
6. За своевременную реализацию решений.