

**Положение**  
**о педагогическом совете**  
**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Начальная школа – детский сад № 16 г. Алзамай»**  
**1.Общие положения**

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления МКОУ «Школа – сад № 16 г.Алзамай» (далее – Школа - сад), осуществляющим общее руководство образовательным процессом.
- 1.2. Педагогический совет действует на основании федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы- сад, настоящего Положения.
- 1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы- сад, занятые в образовательной деятельности (администрация Школы- сад, учителя, воспитатели, социальные педагоги, учителя – логопеды, учителя дефектологи, педагоги-психологи, библиотекарь). Председателем педагогического совета является директор Школы- сад. Могут быть приглашенные из числа родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.4. Заседания педагогического совета проводятся по инициативе Директора, но не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.
- 1.5. Информация о времени созыва и повестке педагогического совета размещается на информационном стенде Школы- сад не позднее, чем за 5 дней до его проведения.
- 1.6. Решение педагогического совета считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 1.7. Решения об отчислении обучающихся, о переводе обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно, об оставлении обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение, либо на обучение по индивидуальному учебному плану принимаются по согласованию с директором Школы- сад и в случаях, предусмотренных законодательством об образовании, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.8. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы- сад. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы- сад, являются обязательными для исполнения для всех членов педагогического коллектива.
- 1.9. Для подготовки заседаний педагогического совета могут создаваться рабочие группы из нескольких педагогов, возглавляемые представителем администрации, в зависимости от характера вопроса повестки.
- 1.10. Наряду с общим педагогическим советом могут собираться заседания малого педагогического совета (педагогов, причастных к решению конкретного вопроса).

**2.Задачи работы педагогического совета**

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
- реализация государственной политики по вопросам образования
  - ориентация деятельности педагогического коллектива Школы- сад на совершенствование образовательной деятельности
  - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта;
  - решение вопросов о переводе обучающихся, освоивших основные образовательные программы начального общего образования;
  - разработка содержания работы по общей методической теме Школы- сад;

### 3. Полномочия педагогического совета

3.1. Педагогический совет Школы осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. разрабатывает основные направления и программы развития Школы- сад, образовательные программы Школы- сад, направления и программы повышения качества образовательной деятельности, представляет их директору для последующего утверждения;

3.1.2. принимает план работы Школы- сад на каждый учебный год;

3.1.3. принимает положения (локальные акты) Школы- сад

3.1.4. рассматривает отчет о результатах самообследования Школы- сад

3.1.5. определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;

3.1.6. принимает решения:

- о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся, о количестве аттестуемых предметов в ходе промежуточной аттестации;

- о переводе обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы и успешно прошедших промежуточную аттестацию в следующий класс, а также о переводе обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно;

- о награждении обучающихся Школы- сад за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;

- об оставлении обучающихся по результатам промежуточной аттестации на повторное обучение;

- о переводе обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, с учётом мнения их родителей (законных представителей), на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.1.7. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы- сад и другие вопросы образовательной деятельности Школы- сад;

3.1.8. осуществляет рассмотрение вопроса о создании службы медиации и дальнейшей деятельности, рассматривает положение о ней и вносит в него изменения с предварительным согласованием с директором Школы- сад

3.1.9. осуществляет выдвижение педагогических работников на участие в различных конкурсах с целью обобщения и распространения опыта инновационной педагогической деятельности педагогов;

3.1.10. рассматривает вопросы о поощрении педагогов;

3.1.11. выражает мнение в письменной форме при принятии следующих локальных нормативных актов:

- устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссиями по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности педагогических работников Школы- сад;

3.1.12. направляет членов для участия в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.1.13. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об образовании.

3.1.14. при осуществлении своих полномочий педагогический совет вправе:

- запрашивать от должностных лиц Школы- сад информацию, касающуюся деятельности педагогического совета;

- выступать от имени Школы- сад по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;

- создавать временные творческие объединения педагогов с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- приглашать на заседания педагогического совета родителей, обучающихся Школы-сад. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### **4. Ответственность педагогического совета**

4.1. Педагогический совет Школы-сад несет ответственность в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы-сад.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

-выполнение плана работы Школы-сад;

-соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

-принятие и выполнение основных образовательных программ начального общего, дошкольного образования; адаптированных образовательных программ;

-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **5. Делопроизводство**

5.1. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который должен быть подписан председателем и секретарем педагогического совета и направлен директору для издания соответствующего приказа.

5.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся из Школы -сад оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.

5.4. Нумерация протоколов педагогического совета ведется от начала учебного года.

5.5. Запись протоколов может вестись как в письменном (от руки), так и в печатном виде. Выступления участников педсовета записываются кратко или оформляются как приложения к протоколу педсовета.

5.6. По завершении учебного года все протоколы сшиваются в единую книгу.

5.7. Приложения к протоколу педагогического совета оформляются следом за протоколом с указанием на титульном листе даты и номера педсовета, к которому представлены приложения «Приложения к протоколу №1 педагогического совета МКОУ «Школа – сад № 16 г.Алзамай» №... от \_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.». Приложения в свою очередь имеют нумерацию каждый раз начиная с №1.

5.8. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел Школы-сад, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.