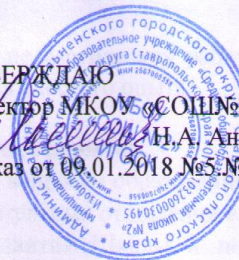


ПРИНЯТО  
На заседании педагогического  
совета МБОУ «СОШ №2» ИГОСК  
(протокол от 09.01.2018г. № 3)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ «СОШ №2» ИМРСК  
Н.А. Антоненко  
приказ от 09.01.2018 №5. № 33



## Положение о педагогическом совете МБОУ «СОШ №2» ИГОСК

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность педагогического Совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - Школа) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом школы.

1.2. Положение утверждается руководителем Учреждения.

1.3. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательными отношениями.

### 2. Порядок формирования и состав педагогического совета школы

2.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы.

2.2. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции организации работы педагогического совета и ведет заседания.  
Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

2.3. Педагогический совет Школы избирает из своего состава секретаря сроком на 3 года. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

2.4. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета Школы могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется директором школы в зависимости от повестки дня заседаний.

### 3. Задачи и содержание работы Педагогического совета

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- обеспечить методическое сопровождение реализации ФГОС;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.2. К компетенции педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательных отношений в Школе;
- определение основных направлений развития Школы и повышения качества образования;
- внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- определение направлений инновационной деятельности Школы, взаимодействия Школы с научными организациями;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательных отношений в Школе;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- разработка и утверждение локальных нормативных актов в рамках своей компетенции.

3.3. Педагогический совет согласует:

- образовательные программы Школы, в том числе основную образовательную программу начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, а также профили обучения, обеспечивающие углубленное изучение отдельных предметов, предметных областей образовательной программы среднего общего образования, дополнительные общеразвивающие программы;
- решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение сменности занятий по классам;
- локальный нормативный акт о требованиях к школьной одежде и внешнему виду обучающихся;
- план и режим работы Школы;
- программу развития Школы, включая стратегию развития образовательных программ и технологий;
- положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- ежегодный отчет о результатах самообследования Школы;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о награждении обучающихся.

3.4. Решение об отчислении обучающихся, об утверждении некоторых локальных нормативных актов, решения о награждении обучающихся Школы принимаются по согласованию с директором Школы.

#### **4. Права и ответственность Педагогического совета.**

4.1. Педагогический совет имеет право:

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

- принимать, утверждать положения (локальные акты), относящиеся к его компетенции.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ Школы;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

## **5. Организация деятельности Педагогического совета.**

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

5.2. Педагогический совет действует бессрочно, собирается по мере надобности, но не реже одного раза в квартал.

5.3. простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

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

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

5.6. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

## **6. Документация Педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета школы входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью школы.

