



Утверждаю

Директор МКОУ «Матюнинская НШ»

С.Г. Комкина

Приказ № 20 от 21.01.2016

Положение о педагогическом совете МКОУ «Матюнинская начальная школа»

1. Общие положения.

- 1.1. Педагогический совет действует на основании закона №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Устава школы и данного Положения.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления школой, который собирается не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети работников школы
- 1.3. В состав Педагогического совета входят директор, учителя.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования; - ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы; - внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. К компетенции Педагогического совета Школы относится:

- обсуждение проекта и принятие образовательной программы Учреждения, программы развития, плана работы Учреждения на учебный год, календарного учебного графика;
- принятие решений по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, определение направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- установление режима работы Учреждения;
- создание комиссий по государственной итоговой аттестации обучающихся, согласование результатов переводной и государственной итоговой аттестации;
- рассмотрение методических рекомендаций как вышестоящих органов образования, так и учителей Учреждения;
- разработка мероприятий по совершенствованию педагогического мастерства учителей;
- рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения по учебно-воспитательной работе;
- согласование списка учебников на учебный год в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательных целях;
- решение вопросов о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске, об исключении из Учреждения, о переводе обучающихся на обучение в образовательные учреждения по адаптированным образовательным программам;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

-делегирование представителей педагогического коллектива в состав Управляющего совета, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-иные компетенции, не противоречащие действующему законодательству.

3. Организация деятельности Педагогического совета.

- 3.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета ведет протокол заседания, он работает на общественных началах.
- 3.2. Заседания Педагогического совета ведет председатель (директор школы).
- 3.3. Педагогический совет работает по заранее утвержденному плану, являющемуся составной частью плана работы школы на учебный год.
- 3.4. Педсовет принимает конкретные решения по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.
- 3.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.
- 3.6. Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих.
- 3.7. Процедура голосования открытая.
- 3.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих заседаниях.

4. Документация Педагогического совета.

- 4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения, замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.
- 4.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 4.4. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел школы и хранятся в школе постоянно.
- 4.5. Книга протоколов Педсовета в конце учебного года пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.