

Управление образования администрации Гурьевского округа
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Кулебакинская начальная общеобразовательная школа»



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МКОУ
«Кулебакинская НОШ»

Л.А.Парфенова
Л.А.Парфенова
«28» августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МКОУ «Кулебакинская НОШ»

Протокол № 4

«28» августа 2020 г.

I. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, действует в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением. Имеет бессрочный срок полномочий.

1.2. Педагогический совет Учреждения создается с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательной деятельности в Учреждении, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

II. Порядок формирования и состав Педагогического совета Учреждения

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

2.2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

2.3. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря на срок полномочий Педагогического совета.

2.4. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

2.5. С правом совещательного голоса на заседании Педагогического совета могут присутствовать: работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического Совета; граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением; учащиеся, родители (законные представители) учащихся, при наличии согласия Педагогического Совета.

III. Полномочия педагогического совета Учреждения

3.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения в соответствии с Уставом относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности;
- обсуждение календарного учебного графика;
- разработка и принятие образовательной программы начального общего образования, рабочих программ по учебным предметам, внеурочной деятельности и др.;
- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;
- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим

- законодательством;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
 - принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося и решению ПМПК о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах;
 - рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению учащихся и работников Учреждения;
 - рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности методического объединения.
 - организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив.

3.2. Педагогический совет Учреждения может рассматривать и другие вопросы, выходящие за рамки его компетенций, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

IV. Порядок работы педагогического совета Учреждения

4.1. Педагогический совет собирается на заседание не реже одного раза в четверть в соответствии с годовым планом Учреждения. План работы педсовета является составной и неотъемлемой частью плана работы школы.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава педагогического совета.

4.3. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов, присутствующих на собрании, и оформляет решения протоколом. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя педсовета.

4.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.5. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.6. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательной деятельности.

V. Документация педагогического совета школы

5.1. Протоколы оформляются в печатном виде и содержат следующие реквизиты: наименование Учреждения, наименование вида документа, дату заседания, номер, место заседания, номера страниц.

5.2. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.3. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора по Учреждению.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Листы протоколов сшиваются в книгу протоколов педагогического совета Учреждения в конце учебного года. Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

5.6. Книга протоколов входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.