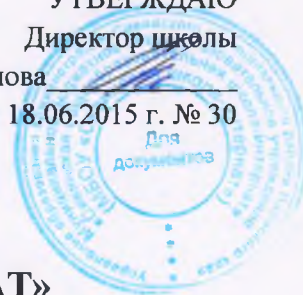


УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
В.Е.Иванова  
Приказ от 18.06.2015 г. № 30



## **МБОУ «СИВИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»**

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

#### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сивинская общеобразовательная школа-интернат» (далее – Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет (педсовет) – постоянно действующий коллегиальный орган управления, действующий в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.
- 1.3. Членами Педагогического совета с момента приема на работу до прекращения срока действия трудового договора являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, а также заведующий библиотекой, врач, фельдшер.
- 1.4. Решения Педагогического совета в пределах его компетенции обязательны для всех членов педагогического коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета реализуются в приказах директора Учреждения.
- 1.5. В заседаниях Педагогического совета по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей Учреждения, могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Совета родителей.
- 1.6. Положение о педагогическом совете принимается педсоветом. Изменения и дополнения в Положение о педагогическом совете вносятся педсоветом и принимаются на его заседании.
- 1.7. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

#### **II. Задачи Педагогического совета**

- 2.1. Определение общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения (программы развития школы, образовательной программы и т.д.).
- 2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.
- 2.3. Рассмотрение основных вопросов организации образовательного процесса.
- 2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

#### **III. Организация деятельности Педагогического совета**

- 3.1. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.
- 3.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета сроком на один учебный год.
- 3.3. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педсовета созываются директором Учреждения либо по требованию не менее двух третей педагогических работников Учреждения.
- 3.4. Тематика педсоветов вносится в годовой план Учреждения.

- 3.5 Решения Педагогического совета считаются принятыми большинством голосов от числа присутствующих.
- 3.6 Решение педсовета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников.
- 3.7 Процедура голосования определяется педагогическим советом школы.
- 3.8 Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за семь дня до его проведения.
- 3.9 Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор Учреждения, на очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.
- 3.10 Подготовка каждого педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них дирекцией Учреждения.

#### **IV. Компетенция педагогического совета**

- 4.1. Принимает решения по переводу обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации и переводу на индивидуальное обучение; допуску обучающихся к итоговой аттестации, о выдаче документа об образовании выпускникам, о награждении обучающихся за успехи в обучении.
- 4.2. Принимает решения об отчислении из Учреждения несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
- 4.3. Осуществляет обсуждение аналитических отчетов по результатам реализации образовательной программы; подведение итогов образовательной деятельности на основе анализа результатов достижений обучающихся; анализ, оценку и планирование учебной и воспитательной деятельности; обсуждение и проведение выбора учебных планов, образовательных программ, учебников, форм, методов, планирования образовательного процесса и способов их реализации; разработку компонента образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»), профилей обучения.
- 4.4. Разрабатывает основные направления повышения качества образовательного процесса и программу развития Учреждения.
- 4.5. Определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями.
- 4.6. Разрабатывает годовой календарный учебный план и режим занятий на учебный год; утверждает порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся, воспитанников на учебный год.
- 4.7. Рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги учебной и воспитательной работы Учреждения, дисциплины обучающихся, воспитанников.
- 4.8. Заслушивает отчеты педагогических работников, руководителей и других работников Учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса; заслушивает и обсуждает опыт работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия.
- 4.9. Рассматривает вопросы аттестации и повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив.
- 4.10. Обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников Учреждения.
- 4.11. Утверждает положения, необходимые для выполнения поставленных перед Учреждением задач.



4.12. Утверждает список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Учреждении, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе Учреждения.

#### **V. Документация и отчетность**

5.1. Протоколы ведутся секретарем Педагогического совета и хранятся в Учреждении постоянно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педсовета, принимаемые решения, предложения и замечания. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Протоколы заседаний и решений хранятся постоянно.