

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Начальная общеобразовательная школа № 5»

РАССМОТРЕНО  
на заседании методического  
совета  
протокол № 6 от 13.06.2016 г.

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
совета  
протокол № 6 от 13.06.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «НОШ №5»  
А. Коллакова  
приказ № 88 от 14.06.2016г.

**Положение  
о педагогическом совете**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет (далее Педсовет) является постоянно действующим главным коллегиальным органом управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 5» (далее Учреждение), для рассмотрения основных вопросов воспитательно-образовательной, методической деятельности.

1.2. В состав Педсовета входят: директор Учреждения, его заместители, старший воспитатель дошкольного отделения, воспитатели, учителя начальных классов, учитель – логопед, педагог – психолог, медицинский работник, библиотекарь, воспитатель ГПД. Председателем педагогического совета Учреждения является директор.

1.3. В необходимых случаях на заседания Педсовета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители воспитанников и обучающихся (лица их заменяющие), представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения. Лица, приглашённые на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативно - правовых актов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

**2. Цель и задачи работы Педагогического совета**

2.1. Целью работы Педсовета является реализация государственной политики по вопросам образования и ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности.

2.2. Главные задачи педагогического совета:

2.2.1. Рассматривает и принимает содержание работы Учреждения.

2.2.2. Внедряет в практическую деятельность педагогических работников достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2.3. Решает вопросы о приеме, переводе в следующий класс, возрастную группу и выпуске обучающихся, освоивших образовательную программу, соответствующую лицензии Учреждения.

2.2.4. Обсуждает и принимает различные варианты содержания образования, форм,

методов воспитания и образования, способов их реализации.

2.2.5. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, способствующую развитию их творческого потенциала.

2.2.6. Организует обсуждение и принимает воспитательные и образовательные программы, планы и локальные акты Учреждения и др.

2.2.7. Обеспечивает методическое сопровождение и совершенствование организации воспитательно - образовательного процесса.

2.3. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

2.3.1. Содействует определению стратегических направлений развития Учреждения

2.3.2. Содействует реализации принципа общественного участия в управлении образованием в Учреждении.

2.3.3. Иницирует и участвует в организации конкурсов, семинаров, смотров, месячников и т.д.;

2.3.4. Принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс или оставлении на повторный год обучения.

2.3.5. Принимает участие:

- в формировании информационных запросов основных пользователей внутренней системы оценки качества образования;

- обсуждению системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития образовательной организации;

- анализе качества планируемых результатов; условий организации образования;

- соответствия содержания образовательных программ (и вносимых в них изменений, дополнений и уточнений) установленным требованиям;

- оценке качества и результативности труда педагогов;

- содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

2.3.6. Заслушивает информацию, отчеты, доклады педагогических работников Учреждения, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и обучающихся, динамике развития и освоения общеобразовательной программы дошкольного отделения и начальной школы и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

2.3.7. Ходатайствует о награждении обучающихся и педагогов за достигнутые успехи - грамотами, похвальными листами и другими знаками отличия перед муниципальными и иными органами Управления образованием.

### **3. Ответственность Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет ответственен за:

3.1.1 Выполнение плана работы Учреждения.

3.1.2 Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.

3.1.3 Утверждение воспитательно - образовательных программ, в том числе не имеющих экспертного заключения.

3.1.4 Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.2. Заседания Педсовета созываются не менее трех раз в год.

4.3. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

4.4. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

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

## **5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педсовета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы Педсовета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении и передаются по акту.