

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

Россия, Ставропольский край, район Андроповский, посёлок Каскадный, улица Центральная, дом 7 а  
Тел./факс (86556) 54-2-46 E-mail: androp\_6@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

 /Н.В. Скрипочка/

« 29 » декабря 20 15 г.



Директор МКОУ ООШ № 6

Г.В. Григорьева  
Приказ № 2 от « 29 » декабря 20 15 г.

РАССМОТРЕНО на заседании

Педагогического совета

протокол № 3 от « 29 » декабря 2015 г.

**Положение о педагогическом совете  
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №6»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №6» (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ ООШ №6.

1.2. Педагогический совет является главным коллегиальным, постоянно действующим, законодательно-распорядительным органом МКОУ ООШ №6 для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной деятельности педагогического коллектива.

1.3. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует две третьих списочного состава.

1.4. Председатель педагогического совета образовательной организации и секретарь избираются на один учебный год на первом заседании. Решения педсовета оформляются в протоколах и хранятся в делах образовательной организации.

1.5. Положение утверждается Педагогическим советом и вводится в действие приказом директора.

**II. Задачи и содержание работы педагогического совета.**

2.1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в школе для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

2.2. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования,

- направление деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательной работы,
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта,
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших основные образовательные программы, соответствующие лицензии образовательной организации.

2.3. Педагогический совет утверждает: локальные акты в пределах своей компетенции; обсуждает и утверждает планы работы школы; определяет график проведения каникул, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам образования и воспитания обучающихся; соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности образовательной организации.

2.4. Педагогический совет принимает решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, о переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о переводе на другие формы обучения, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами.

### **III. Состав педагогического совета и организация его работы.**

3.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники образовательной организации, включая совместителей, библиотекаря. В необходимых случаях на заседании Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, ученического самоуправления, родители (законные представители) обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Председателем Педагогического совета является директор образовательной организации.

3.3. Для ведения протокола и организации делопроизводства директор назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год из числа педагогических работников. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

3.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательной организации.

3.4. Заседания педагогического совета, созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы школы, внеочередные педсоветы созываются по необходимости.

3.5. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членами педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.6. Директор образовательной организации в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **IV. Взаимоотношения и связи.**

4.1. Педагогический совет школы работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления школы.

4.2. Приглашает на совместные заседания представителей управляющего Совета школы учреждения по вопросам совместных действий.

#### **V. Права и ответственность**

5.1. Педагогический совет имеет право:

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

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **VI. Документация педагогического совета**

6.1. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарем Педагогического совета и хранятся в образовательной организации постоянно.

6.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

6.3. Протоколы о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переводе в следующий класс, выпуске, награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Протоколы оформляются в печатном варианте.

6.5. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.

6.6. По окончании учебного года формируется книга протоколов Педагогического совета школы, которая входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передаётся при смене руководства по акту приёма-передачи.

6.7. Книга протоколов Педагогического совета МКОУ ООШ №6 прошнуровывается, а затем скрепляется подписью директора и печатью образовательной организации.