

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа – детский сад №1»**

**ПРИНЯТ**  
Педагогическим советом  
МОУ «НШДС №1»  
(Протокол № 4  
от 14.05.2019г. )

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом МОУ «НШДС №1»  
от 14.05.2019г.  
№ 01-08/144

**Локальный акт №3**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальной школы-детского сада №1» (далее – МОУ «НШДС №1»).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета МОУ «НШДС №1».

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МОУ «НШДС №1», не имеющим ограниченных сроков действия полномочий.

Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МОУ «НШДС №1».

1.4. Данное Положение действует на основе законодательства РФ, Устава МОУ «НШДС №1» до внесения в них изменений и дополнений либо замены новым.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

## **2. Основные задачи и компетентность Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета МОУ «НШДС №1» являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования в соответствии с лицензией МОУ «НШДС №1» на право осуществления образовательной деятельности;
- реализация федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного и начального общего образования,
- совершенствование деятельности педагогического коллектива, направленной на повышение качества образования в МОУ «НШДС №1»;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и лучшего педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и отчислении обучающихся, освоивших основные образовательные программы дошкольного и начального общего образования.

2.2. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- 1) определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- 2) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, вопросов планирования образовательной деятельности Учреждения, принятие соответствующих решений;
- 3) рассмотрение и принятие образовательных программ, рабочих программ учебных предметов, учебных планов, календарного учебного графика для использования в образовательной деятельности Учреждения;
- 4) рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательного процесса, а также деятельность Педагогического совета;
- 5) организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, выявление, обобщение, распространение и внедрение

- педагогического опыта;
- б) согласование критериев и показателей деятельности педагогических и иных работников, участвующих в образовательной деятельности Учреждения;
  - 7) организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения и развитию их творческих инициатив;
  - 8) рассмотрение и выдвижение кандидатур педагогических работников для награждения и назначение представителей педагогического Совета в совет Учреждения;
  - 9) принятие решения о поощрении обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной и иных видах деятельности.
  - 10) решение вопросов, связанных с организацией, проведением, подведением итогов промежуточной учащимся;
  - 11) рассмотрение отчета о самообследовании Учреждения.

2.3. Педагогический совет при подведении результатов учебного года и итоговой промежуточной аттестации принимает решения:

- о применении систем оценок текущей успеваемости учащихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- о переводе воспитанников в следующую возрастную группу, учащихся в следующий класс, освоивших в полном объеме образовательные программы начального общего образования;
- об условном переводе в следующий класс учащихся, имеющих академическую задолженность;
- об оставлении на повторное обучение учащегося по усмотрению родителей (законных представителей) или продолжении образования в иных формах;
- об отчислении учащихся в связи с завершением получения дошкольного или начального общего образования;
- о награждении педагогов, обучающихся грамотами.

### **3. Организация деятельности Педагогического совета**

3.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический совет также входят следующие работники учреждения: директор, заместители директора по воспитательной работе, учебно-воспитательной работе, научно-методической работе, воспитательно-методической работе и библиотекарь.

3.2. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета;
- председатель Совета учреждения;
- представители учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МОУ «НШДС №1» по вопросам образования;
- представители юридических лиц, финансирующих МОУ «НШДС №1».

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Председателем Педагогического совета является директор МОУ «НШДС №1». На тематических заседаниях Педагогического совета может избираться сменный председатель.

3.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

3.5. Председатель Педагогического совета МОУ «НШДС №1»:

- организует его деятельность совета,
- регистрирует поступающие в него заявления, обращения и другие материалы,
- определяет повестку дня заседания Педагогического совета,
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед учредителем.

3.6. Секретарь Педагогического совета МОУ «НШДС №1»:

- печатает протоколы заседаний,
- собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня Педагогического совета;
- по завершению года готовит протоколы Педагогических советов и приложения к ним для сдачи в архив.

3.7. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МОУ «НШДС №1».

3.8. Заседания Педагогического совета созываются его Председателем не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы МОУ «НШДС №1». В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета. Педагогический совет может быть собран по инициативе Председателя, по решению Совета учреждения, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

3.9. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

3.10. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.11. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение. Директором МОУ «НШДС №1» издается приказ по учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета педагогическими работниками.

3.12. Решения Совета своевременно доводятся до сведения всех членов Совета и являются обязательными для исполнения.

3.13. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор МОУ «НШДС №1» и ответственные лица, указанные в решении, которые могут по своему усмотрению для выполнения решения педсовета привлекать к этой работе педагогический коллектив и общественные организации.

3.14. На очередных заседаниях Педагогического совета директор МОУ «НШДС №1» докладывает о выполнении принятых решений.

3.15. Директор МОУ «НШДС №1» в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения и доводит это до сведения Учредителя (МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»).

#### **4. Права и ответственность Педагогического совета.**

4.1. Педагогический совет имеет право выходить с ходатайствами, предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений совета, выражать в устной форме свое мнение, в письменной форме выражать свое особое мотивированное мнение, которое приобщается к протоколу заседания;
- требовать обсуждения совета любого вопроса, касающегося образовательной деятельности МОУ «НШДС №1», если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- запрашивать и получать от администрации МОУ «НШДС №1», председателя и секретаря совета всю необходимую для участия в работе Педагогического совета информацию по вопросам, относящимся к компетенции собрания;
- представлять МОУ «НШДС №1» в рамках компетенции Педагогического совета и в соответствии с его решением на городских мероприятиях, проводимых по соответствующим вопросам;

4.3. Председатель Педагогического совета несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций и решений;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам МОУ «НШДС №1».

4.4. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

#### **5. Делопроизводство.**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются кратким протоколом.

5.2. Протоколы заседаний оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству МОУ «НШДС №1»;

5.3. В протоколе секретарем фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход заседания;
- выступления, предложения и замечания членов коллектива и приглашенных лиц;
- результаты голосования
- принятые решения.

- 5.4. Перевод обучающихся в следующий класс/группу и отчисление оформляются списочным составом.
- 5.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 5.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.7. По итогам учебного года протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются и по акту передаются в архив МОУ «НШДС №1».
- 5.8. Протоколы Педагогического совета МОУ «НШДС №1» входят в номенклатуру дел, хранятся в делах МОУ «НШДС №1» 5 лет (ст.183).