



Администрация муниципального образования  
«Таштагольский муниципальный район».

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа 37»  
(МКОУ «ООШ № 37»)

Принято:  
педагогическим советом  
МКОУ ООШ №37  
протокол № 1\_ от 30.08.2021

Утверждаю:  
Директор МКОУ ООШ 37  
Коновалов Р.Ю. \_\_\_\_\_  
Приказ № 45/1-а от 30.08.2021\_

**Положение о педагогическом совете**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и регламентирует деятельность Педагогического совета МКОУ ООШ № 37 (далее – Учреждение).
2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, формируемый из директора, заместителей директора и педагогических работников Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников Учреждения.
3. Положение о педсовете утверждается Приказом директора школы.
4. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Учреждения и вводятся в действие приказом директора.

**2. Компетенции педагогического совета**

5. К компетенции Педагогического совета относится:

- выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- выбор методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- создание условий для развития творческих инициатив педагогических работников Учреждения, использования и совершенствования форм, методов, технологий обучения и воспитания педагогическими работниками Учреждения;
- рассмотрение результатов самообследования Учреждения;
- разработка программы развития Учреждения;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию;
- внесение рекомендаций по утверждению рабочих программ учебных предметов,

курсов, оценочных и методических материалов, локальных нормативных актов Учреждения в рамках своей компетенции, плана работы Учреждения;

- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации, выдаче обучающимся документов об образовании, об отчислении обучающегося;
- внесение рекомендаций по представлению педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- выдвижение кандидатов в состав управляющего совета Учреждения; осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции.

### **3. Организация деятельности педагогического совета**

6. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

7. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

8. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало более 50% педагогических и руководящих работников Учреждения и если за него проголосовало более 50% присутствовавших его членов.

9. Решение принимается открытым голосованием, оформляется протоколом, который хранится в Учреждении.

10. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

11. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

12. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

### **4. Документация Педагогического совета**

13. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

14. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

15. Протоколы Педагогического совета входят хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.

16. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения