

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

КОГОВУ ЦДОД

Протокол № 01

от «25» 08 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГОВУ ЦДОД

Е.В. Трубицына

Приказ от «01» 09 2017 г.

№ 91



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Кировского областного государственного общеобразовательного  
бюджетного учреждения «Центр дистанционного образования детей»  
(новая редакция)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления педагогических работников Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Центр дистанционного образования детей» (далее по тексту – ОУ) – Педагогического совета школы.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет действует на основании федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора образовательного учреждения, являются обязательными к исполнению.

### 2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решения вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- разрабатывает, обсуждает и принимает до утверждения директором ОУ



образовательную программу, следит за ходом её реализации, обеспечивает текущий её контроль;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и др. вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставления обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в особом режиме, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;
- выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимает решение об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом, своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения соответствующего муниципального отдела по образованию (согласование решения проводится в органах местного самоуправления);
- осуществляет контроль за исполнением решений педсовета, реализует замечания и предложения педагогических работников ОУ, участников образовательного процесса.

### 3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

#### 3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные и творческие объединения для решения образовательных задач ОУ, выработки локальных актов ОУ 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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.
- В необходимых случаях на заседание педсовета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного образовательного учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета, учредителем (если данное положение оговорено



в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

### 3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение своей работы;
- соответствие принятых решений федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закону о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педсовет образуют все педагогические работники ОУ, осуществляющие в нём педагогическую деятельность и состоящие с ОУ в трудовых отношениях: директор образовательного учреждения (председатель), его заместители, учителя, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-организатор.

4.2. В расширенный состав педагогического совета в зависимости от обсуждаемых вопросов могут быть приглашены председатель общешкольного родительского комитета, члены общешкольного и классного родительских комитетов, представитель учредителя, представители сотрудничающих организаций и учреждений, преподаватели вузов, представители детских общественных организаций, родители (законные представители), сами обучающиеся. Данные приглашённые участники допускаются к работе педсовета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимает.

4.3. Председателем педагогического совета школы является заместитель директора по учебной работе (на отдельных заседаниях может избираться сменный председатель).

4.4. Полномочия педсовета не могут быть делегированы другому органу самоуправления ОУ или лицу ОУ, в том числе директору ОУ.

4.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.6. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью образовательной программы и плана работы образовательного учреждения, который принимается решением педсовета и утверждается директором ОУ,

4.7. Заседания педсовета созываются, как правило, не менее одного раза в квартал в соответствии с планом работы образовательного учреждения. Право созыва педсовета принадлежит председателю педсовета.

4.8. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорён специальным положением).



При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

4.10. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть данный вопрос и принять решение.

4.11. Директор ОУ вправе отклонить решение педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

## 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседание педсовета обязательно протоколируется. В книге протоколов кратко фиксируется повестка заседания, дата, номер педсовета, его название, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Нумерация педсоветов ведётся от начала учебного года.

5.2. Секретарь педсовета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю педсовета в течение трёх дней от даты заседаний.

5.3. Протокол приобретает силу официального документа, если он имеет номер, дату, заверен подписями председателя и секретаря.

5.4. Для подтверждения кворума в протоколе указывается количество членов педсовета и число присутствующих, отсутствующие без уважительных причин и приглашенные перечисляются персонально.

5.5. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске или отчислении (выбытии) из школы, выдаче аттестатов или иных бланков государственного образца оформляются списочным составом и утверждаются приказом по образовательному учреждению.

5.6. В протоколе в последнем пункте указывается лицо, на которое возлагается контроль за ходом выполнения принятых решений.

5.7. Решения педсовета рассылаются для общего обозрения по электронной почте каждому участнику педсовета. Они могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные доклады, опубликованы на Интернет-сайте ОУ.

5.8. Книга протоколов педсовета должна быть постранично пронумерована, прошнурована и скреплена печатью образовательного учреждения и подписью его директора.

5.9. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передаётся по акту.