



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7  
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

693007, г. Южно-Сахалинск, ул. им. Антона Буюклы, 14,  
Тел.: (4242) 22-54-75, (4242) 22-54-76, факс: (4242) 22-54-76 Email: [school7@yuzhno-sakh.ru](mailto:school7@yuzhno-sakh.ru)

---

Приложение 2  
к приказу от 01.11.2018 №323

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом Совете**  
**МАОУ НОШ №7 города Южно-Сахалинска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по развитию государственно-общественного управления образованием в субъектах Российской Федерации Министерства образования и науки Российской Федерации, 2015 г.

1.2. Педагогический Совет является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательной организацией, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.3. Педагогический Совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом образовательной организации, Положением о Педагогическом Совете.

1.4. Срок действия полномочий Педагогического Совета - бессрочно.

1.5. Председателем Педагогического Совета является директор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения начальная общеобразовательная школа №7 города Южно-Сахалинска (далее ОУ). Директор своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического Совета.

1.6. В отсутствие председателя Педагогического Совета его должность замещает заместитель директора.

**2. Основные функции Педагогического Совета**

Основными функциями Педагогического Совета являются:

2.1. Реализация в школе государственной политики в области образования.

2.2. Определение путей реализации содержания образования.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме школы; внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

### **3. Задачи Педагогического Совета**

3.1. В задачи Педагогического Совета входит определение:

- основных направлений развития образовательной деятельности школы;
- путей повышения эффективности и дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года (при необходимости);
- направлений и способов совершенствования воспитательной работы в школе.

3.2. В задачи Педагогического Совета входит осуществление информационно-аналитической работы на основе достижений педагогики и психологии, передовой практики в области начального общего образования.

3.3. В задачи Педагогического Совета входит утверждение:

- планов работы школы на учебный год;
- рабочих программ педагогов (по учебным предметам, внеурочной деятельности, дополнительному образованию, коррекционно-развивающим занятиям);
- Основной образовательной программы школы, адаптированной программы;
- Программы развития школы;
- кандидатур педагогических работников школы для представления к награждению отраслевыми, государственными и иными наградами.

3.4. В задачи Педагогического Совета входит принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс, в том числе «условно», или об оставлении их на повторное обучение;
- награждении обучающихся грамотами, похвальными листами;
- результатах проведения самообследования;
- обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.5. В задачи Педагогического Совета входит представление интересов школы в государственных и общественных органах – совместно с директором школы.

### **4. Организация деятельности Педагогического Совета**

4.1. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.3. Заседания Педагогического Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.4. Время, место и повестка дня заседания Педагогического Совета сообщается не позднее, чем за неделю до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем Педагогического Совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

4.5. Для подготовки и проведения Педагогического Совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

4.6. Решения Педагогического Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 50% его членов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического Совета.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

## **5. Права и ответственность Педагогического Совета**

Педагогический Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения 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;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического Совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений и др.

## **6. Документация Педагогического Совета.**

6.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет, предложения и замечания членов Педагогического Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического Совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по общеобразовательному учреждению.

6.3. Нумерация протоколов Педагогического Совета ведется с начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического Совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

6.5. Книга протоколов Педагогического Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения.