

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
Казенное общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики  
«Республиканский центр образования молодежи»

Принято

Педагогическим советом

Протокол от 21.08.2015



ПРИЕТО

Директор КОУ УР «РЦОМ»

Протокол от 21.08.2015 № 01

И.Г. Ворончихина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
казенного общеобразовательного учреждения Удмуртской  
Республики «Республиканский центр образования молодежи»

Ижевск, 2015

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012;

Уставом казенного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Республиканский центр образования молодежи» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета, являющегося коллегиальным органом управления.

1.3. Положение о Педагогическом совете школы принимается на общем собрании педагогического коллектива. Срок действия не ограничен.

1.4. 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; административный состав Учреждения. Педагогический совет создается на один учебный год.

1.5. Наряду с педагогическим советом Учреждения, проводятся малые педагогические советы, касающиеся организации работы обособленных структурных подразделений.

Деятельность малых педагогических советов регламентируется «Положением о малых педагогических советах».

## **2. Основные функции педагогического совета**

Основными функциями педагогического совета являются:

2.1. Реализация в Учреждении государственной политики в сфере образования.

2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

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 творческих способностей и интересов.

2.5. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение обучающихся, о допуске к итоговой аттестации.

## **3. Задачи педагогического совета**

### **3.1. Определение:**

- основных направлений образовательной деятельности Учреждения;
- списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных (рекомендованных) к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- путей дифференциации образовательного процесса;
- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в Учреждении в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы;

### **3.2. Осуществление:**

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- координации внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;
- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;

### **3.3. Рассмотрение:**

- отчетов руководителя Учреждения и его заместителя о выполнении основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования Учреждения;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- итогов методической работы Учреждения, совершенствования педагогических технологий и методов обучения
- вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, поддержки педагогического новаторства, самообразования
- кандидатур для награждения и других форм поощрения педагогических работников и представление их руководителю Учреждения для утверждения;

### **3.4. Принятие решений о:**

- совершенствовании образовательной деятельности на основе обсуждения замечаний и предложений педагогических работников Учреждения и других участников образовательного процесса;

- образовании малых педагогических советов и установлении их полномочий по согласованию с руководителем Учреждения
- создании при необходимости творческих, временных, инициативных и рабочих групп для решения локальных педагогических задач, устанавливает их полномочия по согласованию с руководителем Учреждения;
- продолжительности учебной недели;
- содержании учебного плана, годовом календарном учебном графике;
- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- о проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 12 классов;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении и других формах поощрения обучающихся;
- отчислении обучающихся;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;

#### **4. Права педагогического совета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

##### ***4.1. Обращаться:***

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в иные учреждения и организации;

##### ***4.2. Приглашать на свои заседания:***

- обучающихся;
- представителей УФСИН России по УР;
- иных специалистов для получения квалифицированных консультаций;

##### ***4.3. Разрабатывать:***

- основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования,
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к рефератам, проектным и исследовательским работам обучающихся;

- предложения руководителю Учреждения и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения;

**4.4. Давать разъяснения и принимать меры по:**

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов Учреждения;

**4.5. Принимать:**

- план своей работы;
- план работы Учреждения, ее образовательную программу и программу развития;
- решение о созыве и дате проведения Общего собрания;
- решения по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к полномочиям руководителя Учреждения, других органов управления;
- положения, касающиеся образовательного процесса в целом и вносить дополнения, изменения в них.

**4.6. Рекомендовать:**

- разработки работников Учреждения к публикации;
- работникам Учреждения повышение квалификации;
- представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

## **5. Ответственность педагогического совета**

Педагогический совет несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение плана своей работы.
- 5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения.
- 5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.
- 5.4. Результаты учебной деятельности.
- 5.5. Бездействие при рассмотрении обращений.

## **6. Организация работы педагогического совета**

6.1. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором Учреждения.

6.2. Педагогический совет созывается директором Учреждения или по решению педагогического совета по мере необходимости, но не реже четырех раз в учебный год.

Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по инициативе директора Учреждения, или по требованию не менее 1/3 части педагогического коллектива.

6.3. Подготовка каждого педсовета осуществляется временно созданными творческими группами педагогических работников, в зависимости от проблемы (темы) педсовета, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации Учреждения.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педагогического совета более половины его членов. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется педагогическим советом. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

6.6. Председателем педагогического совета является директор. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель директора по учебной работе.

6.7. Председатель педагогического совета:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения;

6.8. В случае несогласия с решением педагогического совета председатель педагогического совета приостанавливает выполнение решения или накладывает вето на решения педагогического совета, извещает об этом учредителей 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.

6.9. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.10. Для ведения делопроизводства педагогический совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, который работает на общественных началах.

6.11. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер.

Утвержденные приказами директора Учреждения решения педагогического совета, являются для коллектива Учреждения обязательными для исполнения.

## **7. Делопроизводство педагогического совета**

7.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний. В протоколе кратко фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педагогического совета, принимаемые решения, предложения и замечания членов педсовета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из Учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

7.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.

7.2. 6.5. Книга протоколов педсовета школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

6.6. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета.