

СОГЛАСОВАНО  
Советом школы  
Протокол №2 от 17.01.2014г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Георгиевская СОШ»

Ю.В. Долгоруков  
Приказ № 17/18 от 18.02.2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о педагогическом совете  
МБОУ «Георгиевская  
средняя общеобразовательная школа»

с. Георгиевка  
2014

## 1. Общие положения.

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления школой для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ. Устава МБОУ «Георгиевская средняя общеобразовательная школа» редакция №1 2014 года и Настоящего Положения.

1.3. В состав педагогического совета входят: директор школы (председатель), его заместители, учителя, воспитатель, социальный педагог, старший вожатый, библиотекарь, председатель родительского комитета, представитель - учредителей.

1.4. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и реализуются приказами директора Учреждения.

## 2. Задачи и функции педагогического совета

2.1 Основными функциями педагогического совета являются:

- реализация в ОО государственной политики в сфере образования.
  - определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.
  - ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.
  - мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.
  - разработка содержания работы по общей методической теме ОО; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
  - решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске к итоговой аттестации.

2.2. Основными задачами педагогического совета является:

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 начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- путей дифференциации образовательного процесса;
- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в Учреждении в течение учебного года (при необходимости);
- путей совершенствования воспитательной работы;

2) осуществление:

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



- социальной защиты учащихся;

3) рассмотрение:

- вопроса о направлении учащихся (с согласия законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения указанных учащихся по соответствующей образовательной программе;

- отчетов педагогических работников;

- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;

4) утверждение:

- планов своей работы;

- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся;

5) принятие решений о:

- продолжительности учебной недели;

- проведении промежуточной аттестации учащихся;

- допуске учащихся к итоговой аттестации;

- предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме;

- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;

- выдаче соответствующих документов об образовании;

- награждении обучающихся;

- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;

6) представление:

- интересов Учреждения в государственных и общественных органах (совместно с директором);

- в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся).

### 3. Документация педагогического совета.

3.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

3.2. Протокол о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске оформляется списочным составом, утверждается приказом по школе.

3.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

3.4. Книга протоколов педагогического совета школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении (школе) и передается по акту.

3.5. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.