



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

«ШКОЛА № 654 ИМЕНИ А.Д. ФРИДМАНА»

109129 г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.35, корп. 2 тел. (499) 179 73 04

sch654.mskobr.ru

654@edu.mos.ru

ИНН/КПП 7723864492/772301001, ОГРН 1137746171936



« » 20 г.  
№ \_\_\_\_\_

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
ГБОУ Школа № 654  
имени А.Д. Фридмана  
Протокол № 1  
от 30 августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
ГБОУ Школа № 654  
имени А.Д. Фридмана  
от 31 августа 2017 г. № 137/1

С.Д. Видякин

### Положение о Малом педагогическом совете

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы

«Школа № 654 имени А.Д. Фридмана»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и функционирования малых педагогических советов ГБОУ Школа № 654 имени А.Д. Фридмана (далее – малых педсоветов Школы).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

1.3. Положение утверждается Педагогическим советом и вводится в действие приказом директора.

1.4. Малый педсовет – это постоянно действующий коллегиальный орган управления Школы, объединяющий преподавателей, работающих на одной параллели или в одном классе, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

1.5. В состав Малого педсовета входят педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Школой.

1.6. На заседаниях Малого педагогического совета могут быть приглашены работники Школы, не являющиеся членами Педагогического совета, граждане, выполняющие работу на условиях гражданско-правовых договоров, заключенных с Школой, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, при условии согласия Малого педсовета.

## **2. Функции Малого педсовета Школы**

2.1. Обсуждение состояния и итогов учебно-воспитательной работы, вопросов совершенствования методов обучения, усиления связи теоретического и практического обучения, состояния и итогов работы классных руководителей, учителей-предметников.

2.2. Рассмотрение актуальных проблем, от решения которых зависит эффективность и результативность обучения и воспитания учащихся школы.

2.3. Обсуждение и утверждение мероприятий по подготовке, проведению четвертных и (или) полугодических контрольных работ, переводных экзаменов, а также выявление причин неуспеваемости обучающихся за четверть или учебный год.

2.4. Рассмотрение вопросов нарушения учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка.

2.5. Осуществление предварительного анализа качества знаний, умений и навыков школьников по результатам текущего контроля.

2.6. Анализ процесса адаптации обучающихся 1, 5, 10 классов.

2.7. Рассмотрение вопросов контроля учебной документации.

2.8. Разработка и утверждение мер по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий.

2.9. Принятие решения о переводе обучающихся на следующий учебный год по итогам результатов промежуточной аттестации.

## **3. Организация деятельности Малого педсовета Школы**

3.1. В состав Малого педсовета Школы входят: директор школы, заместители директора, учителя, работающие в данном классе или параллели, социальный педагог, психолог. Председателем Малого педсовета Школы является заместитель директора.

3.2. Малый педсовет Школы проходит согласно календарному плану школы, но может созываться внепланово, по мере необходимости решения отдельных вопросов учебно-воспитательного процесса.

3.3. Малый педсовет Школы принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Малого педсовета Школы считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Малого педсовета Школы.

3.4. Заседание Малого педсовета Школы считается правомочным, если на нем присутствуют более 50% от общего числа членов Малого педсовета Школы.

3.5. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Малого педсовета Школы осуществляет заместитель директора школы (по учебно-воспитательной работе).

3.6. Малый педсовет Школы в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

#### **4. Порядок работы Малого педсовета Школы**

4.1 Малый педсовет Школы проводит свою работу в соответствии с календарным графиком работы Школы. В отдельных случаях заседание Малого педсовета Школы может быть проведено в связи с возникшей необходимостью. Члены Малого педсовета Школы должны быть заранее, не менее чем за четыре рабочих дня, оповещены о дате заседания и должны предоставить достоверную информацию секретарю не позднее чем за один рабочий день до заседания совета.

4.2. В случае необходимости возможно проведение расширенного заседания Малого педагогического совета. В таком заседании могут принимать участие обучающиеся и их родители (законные представители).

4.3. Малый педсовет Школы заслушивает информацию классных руководителей, учителей-предметников и других педагогических работников, а в случае проведения расширенного заседания – родительской общественности, органов самоуправления.

4.4. Все члены Малого педсовета Школы при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член совета имеет право одного решающего голоса. Никто из членов совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

4.5. Руководит деятельностью Малого педсовета Школы его председатель. Секретарь ведет документацию и координирует действия членов совета.

4.6. На заседания Малого педсовета Школы выносятся вопросы фактического объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся Школы.

4.7. Малый педсовет Школы принимает решение по каждому обучающемуся отдельно. Решение Малого педсовета Школы должно быть конкретным и содержать указание на сроки его исполнения.

4.8. Решение Малого педсовета Школы правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов.

4.9. Решение Малого педсовета Школы принимается простым большинством голосов его членов, участвовавших в заседании. При равном разделении голосов решающим является голос председателя Малого педсовета Школы.

4.10. Возражения членов Малого педсовета Школы, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол.

4.11. Решение Малого педсовета Школы оформляется протоколом заседания, на основании которого издается приказ директора Школы. Решение Малого педсовета Школы вступает в силу с момента регистрации приказа.

## **5. Документация малого педагогического совета**

5.1. На каждом заседании Малого педсовета Школы ведется протокол, который, оформленный должным образом, заносится в книгу протоколов.

5.2. Книгу протоколов Малого педсовета Школы ведет его секретарь.

5.3. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; общее число членов совета; из них – присутствовавших на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания; принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

5.4. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем Малого педсовета Школы.

5.5. Протоколы заседаний Малых педсоветов Школы хранятся в течение 3-х лет, копии протоколов заседаний предоставляются председателю педагогического совета Школы.

5.6. Информационные материалы о решении Малого педсовета Школы вывешиваются на специальном стенде.