

муниципальное общеобразовательное учреждение «Спас-Суходревская основная общеобразовательная школа», Малоярославецкий район Калужской области  
Адрес: 249054 Калужская область Малоярославецкий район, д. Степичёво, ул. Лесная 39,  
тел. тел./факс (48431) 25-0-90, E-mail: 31spas2007@bk.ru

Приложение № 1  
к приказу № 104-од от «01» ноября 2017 года

Принято:  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 2 от «01» ноября 2017 г.

Утверждено:  
директор школы  
Н.А. Кривовских  
приказ № 104-од от «01» ноября 2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Малом Педагогическом совете**  
**в муниципальном общеобразовательном учреждении «Спас-Суходревская основная общеобразовательная школа»,**  
**Малоярославецкий район Калужской области**

Разработанное Положение является нормативным документом, определяющим цели, задачи, содержание деятельности Малого Педагогического совета, порядок ее организации и методическое руководство деятельностью Малого Педагогического совета.

### **1. Общие положения**

1.1. Малый Педагогический совет (далее МПС) коллегиальный орган численностью не менее ½ от общего количества педагогических работников.

1.2. Организация МПС вызвана необходимостью дифференцировать содержание управленческой деятельности по основным направлениям работы школы.

1.3. МПС квалифицированно, оперативно и эффективно решает разнообразные вопросы в кругу специалистов, на уровне небольших групповых объединений.

1.4. Количество заседаний МПС определяется потребностями воспитательно-образовательного пространства школы в решении наиболее актуальных для школы проблем, в выработке системы общих взглядов на развитие, обучение и воспитание, в разработке единых требований к действиям коллег, а также приоритетными направлениями развития школьного образования.

1.5. МПС могут быть плановыми (отмеченными в годовом плане школы) и оперативными (внеплановыми), созываться по мере необходимости.

### **2. Цели и задачи**

2.1. Целью деятельности МПС является микроисследование внутришкольных процессов и совершенствование конкретных направлений работы образовательного учреждения, способствующие развитию отдельных субъектов образовательного процесса.

2.2. Главными задачами МПС являются:

- реализация государственной политики по вопросам осуществления индивидуального подхода в учебно-воспитательном процессе образовательной организации;
- направление деятельности педагогического коллектива образовательной организации на совершенствование учебно-воспитательной работы;
- направление деятельности педагогического коллектива образовательной организации на повышение качества знаний учащихся, на преодоление неуспеваемости;
- обеспечение соблюдения социально-правовой защиты учащихся;
- направление деятельности педагогического коллектива на повышение уровня воспитанности учащихся.

2.3. МПС принимает решения:

- вопросов, требующих оперативного рассмотрения в отношении учебы и поведения отдельных учащихся, группы учащихся; отдельных педагогов;
- о ведении экспериментальной деятельности;
- о соблюдении санитарно-гигиенического режима;
- о поведении, пропусках занятий учащимися образовательной организации;
- о необходимости направления учеников на ПМПК для детального изучения причин не успешности ребенка.

### **3. Содержание и организация деятельности**

3.1. МПС возглавляет председатель (директор школы).

3.2. В постоянный состав МПС входят:

- директор;
- заместитель директора;
- учителя, причастные к поднятой проблеме.

### 3.3. Временный состав определяется тематикой и целями МПС.

На МПС могут приглашаться:

- председатель профкома;
- члены Совета школы;
- члены родительского комитета;
- представители общественности;
- инспектор ПДН;
- учащиеся школы;
- социальный педагог.

3.4. МПС планирует деятельность, согласуя ее с планами работы школы, в соответствии с программой развития образовательного учреждения.

3.5. Для подготовки вопроса к заседанию МПС может создаваться комиссия.

3.6. Первым этапом МПС является работа членов комиссии по сбору данных путем контроля, наблюдений, изучения документации, результатов деятельности учителей, учащихся, анализа посещенных уроков и др.

3.7. На втором этапе МПС члены комиссии сообщают исходную информацию, заслушиваются выступления других участников МПС по повестке дня, обсуждаются предложения, вырабатывается общее решение и рекомендации.

3.8. Этап последствий включает в себя разработку планов и программ, создание необходимых условий для выполнения и систему постоянного отслеживания деятельности учителя и учащихся в рамках определенного содержания согласно теме МПС.

3.9. Контроль за выполнением решения осуществляет администрация, могут привлекаться классный руководитель и учителя-предметники.

3.10. Заседание МПС должно иметь четкую повестку дня, протокол, решение.

3.11. Решения МПС принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя МПС.

3.12. Директор образовательной организации в случае несогласия с решением МПС приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства МПС и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## 4. Документация МПС.

4.1. Заседания МПС оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на МПС, предложения и замечания членов МПС.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета, нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Книга протоколов МПС образовательной организации постоянно хранится в делах организации и передается по акту.

Книга протоколов МПС нумеруется.

## 5. Заключительные положения

5.1. Срок действия положения не ограничен.

5.2. При изменении законодательства данный акт заменяется на новую редакцию.