

К приказу от 02.09.2019 № 293-К «Об утверждении локального акта МБОУ СОШ № 71: Положение о педагогическом совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 71»

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ № 71

Приходько И.А.

Приказ от 02.09.2019 № 293-К «Об утверждении локального акта МБОУ СОШ № 71»



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о педагогическом совете

### Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 71» городского округа «Город Лесной» Свердловской области

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ № 71 и регламентирует деятельность педагогического совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 71» (далее Педагогический совет, педсовет), являющегося постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления МБОУ СОШ № 71.

1.2. Педагогический совет МБОУ СОШ № 71 действует бессрочно.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники образовательной организации.

1.4. Директор образовательной организации председателем педагогического совета.

1.5. Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Педагогического совета.

1.6. Принятые на заседании педагогического совета решения и отраженные в протоколе имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора образовательной организации.

#### 2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Педагогический совет образовательной организации создан в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного процесса в образовательной организации, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

2.2. В компетенцию Педагогического совета входит следующее:

- разработка и принятие образовательной программы образовательной организации;
- рассмотрение вопросов выполнения образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе обсуждение и выбор учебных планов, программ, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;

- принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся и ее формах;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, о выпуске обучающихся из образовательной организации;
- решение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», а также по согласию родителей (законных представителей) об оставлении обучающихся на повторный год обучения, о переводе на иные формы обучения;
- определение списков учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- принятие плана работы образовательной организации на учебный год;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- определение направлений опытно-экспериментальной работы, заслушивание отчетов о ходе данной работы;
- рассмотрение вопросов деятельности детских объединений и подведение итогов работы за прошедший период (за год);
- заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников о создании условий для реализации образовательных программ;
- принятие решений о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся Почвальными грамотами, Почвальными листами, медалями за успехи в обучении;
- принятие решений по другим важнейшим вопросам деятельности образовательной организации в рамках своей компетенции.

### **3. Права и ответственность педагогического совета**

#### **3.1. 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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих по вопросам образования; родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса, и др. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### **3.2. Педагогический совет ответственен:**

- за выполнение плана работы;
- за соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;

- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **4. Организация деятельности педагогического совета**

4.1. Заседания педагогического совета проходят в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

4.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов Педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание Педагогического совета.

4.3. В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах образовательной организации согласно номенклатуре дел образовательной организации.

4.4. В работе Педагогического совета могут принимать участие председатель и (или) другие представители общешкольного родительского комитета, фельдшер, специалисты МКУ «Управления образования администрации городского округа «Город Лесной», МКУ «Информационно-методического центра», МБУ «Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» и другие. Необходимость приглашения указанных лиц определяется председателем Педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в недельный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.7. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

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

5.1. В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

5.2. Принятые на заседании Педагогического совета решения, отраженные в протоколе, имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.