

Утверждаю  
Директор школы  
Ш. А. Ш. Шагвалиева  
Приказ № 1341 от 26.09.2018



## Положение

### О Педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова с. Старая Сахча муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательной организации для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.2. Председателем Педагогического совета является директор школы.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании в РФ", других нормативных правовых актов об образовании, устава образовательной организации, настоящего Положения.
- 1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательной организации. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательной организации, являются обязательными для исполнения.

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

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
  - реализация государственной политики по вопросам образования;
  - ориентация деятельности педагогического коллектива организации на совершенствование образовательного процесса;
  - разработка содержания работы по общей методической теме образовательной организации;
  - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений науки и передового педагогического опыта;
  - решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данной организации.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
  - обсуждает и согласовывает планы работы образовательной организации;
  - согласовывает локальные нормативные акты о нормах профессиональной этики педагогических работников;
  - согласовывает образовательные программы, реализуемые Учреждением, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
  - согласовывает списки учебников, используемых Учреждением 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;
  - утверждает характеристики учителей, представляемых к почетным званиям и представления на квалификационную категорию;
  - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников организации, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данной организацией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательной организации, об

охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности организации;

- заслушивает информации и отчеты педагогических работников дошкольной группы по вопросам образования и воспитания детей, вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию работы;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных организаций

-принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;

- согласовывает локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- обсуждает объективную информацию о состоянии учебно-воспитательного процесса, вырабатывает рекомендации;

- вносит предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- согласовывает решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- согласовывает решения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны

-заслушивает информации и отчеты членов Педагогического совета Учреждения;

-рассматривает итоги учебной работы Учреждения, результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- согласовывает Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

-согласовывает иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные к компетенции Педагогического совета, в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

### **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 и согласовывать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

-в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательной организации могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данной организацией по вопросам образования, родители обучающихся, представители организаций, участвующих в финансировании данной организации, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

-выполнение плана работы;

-соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, -

-о защите прав детства;

-согласование образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;



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

#### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Директор и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на безвозмездной основе.

4.1. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

4.3. Председателем Педагогического совета является Директор.

4.4. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета.

4.5. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

4.5.1. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

1) по собственной инициативе;

2) по инициативе Учредителя;

3) по предложению не менее половины членов Педагогического совета

4.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы организации.

4.7. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов

4.8. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.9. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

4.10. Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

4.11. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

#### **5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах организации 5 лет.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательной организации.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательной организации.

*Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета от 06.09.2018г Протокол № 2*