

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -  
средняя общеобразовательная школа № 82  
(МБОУ СОШ № 82)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ СОШ № 82  
(протокол от 30.08.2019 № 1)

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор \_\_\_\_\_ Л. А. Туканова  
приказом МБОУ СОШ № 82  
от 02.09.2019 № 65-од

## Положение

### о Педагогическом совете

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 82.

1.2. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.3. Положение утверждается Приказом директора школы.

1.4. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники школы.

1.5. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

1.6. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса и вводятся в действие Приказом директора школы.

#### 2. Основные функции Педагогического совета

Основными функциями Педагогического совета являются:

2.1. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.2. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их способностей и интересов.

2.3. Разработка содержания работы по общей методической теме школы; внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Решение вопросов о переводе, оставлении на повторное обучение, допуске к итоговой аттестации, исключении учащихся, награждении.

#### 3. Задачи Педагогического совета

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы;
- путей дифференциации учебного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации учащихся по индивидуальным учебным планам;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся.

### 3.3. Рассмотрение:

- организации ГИА(ОГЭ), ЕГЭ учащихся;
- 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 решения вопроса о целесообразности обучения по соответствующей учебной программе;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования.

### 3.4. Утверждение:

- планов развития и работы школы;
- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся.

### 3.5 Принятие:

- локальных актов;
- принятие концепции развития Школы, планы ее развития, планов работы школы и методических объединений.

### 3.6. Принятие решений о ( об):

- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- освоении учащимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования и допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации;
- освоении учащимися в полном объеме основных образовательных программ учебного года и перевод в следующий класс;
- переводе учащихся в следующий класс условно, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность;
- выдаче аттестатов и приложений к ним об основном общем и среднем общем образовании, лицам успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- выдаче справки учащимся об обучении или периоде обучения, лицам не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями «За особые успехи в учении»;
- исключении учащихся из школы;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы;
- по другим вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенным с исключительной компетенции директора.

### 3.7. Представление:

- совместно с Директором интересов школы в государственных и общественных органах;

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

#### **4. Компетенция Педагогического совета**

Компетенция Педагогического совета

- организация и совершенствование образовательного процесса, методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности;
- выбор, разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов, обсуждение и утверждение авторских программ;
- разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения;
- расширение образования обучающихся Учреждения по всем аспектам содержания образования путем открытия специальных, дополнительных и факультативных курсов, внедрения индивидуальных и групповых программ в соответствии с концепцией развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- осуществление текущего контроля за успеваемостью и промежуточной аттестацией обучающихся;
- принятие решения о допуске учащихся к промежуточной и итоговой аттестации, оставлении на повторное обучение, переводе в следующий класс;
- решение вопросов о целесообразности и допустимости отчисления обучающихся из Учреждения;
- решение вопросов о проведении специальных, дополнительных и факультативных курсов;
- внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;
- обеспечение сохранения и развития традиций Учреждения;
- обсуждение планов работы Учреждения, методических объединений учителей, структурных подразделений Учреждения, заслушивание отчетов и информации об их исполнении;
- объединение усилий педагогического коллектива, направленных на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- включение учителей Учреждения в творческую исследовательскую деятельность по теории и практике преподавания своего предмета;
- решение вопросов по награждению и поощрению обучающихся за особые успехи в учебе;
- поддержка объединений обучающихся Учреждения, организация и проведение внешкольных мероприятий для обучающихся;
- рекомендации по присуждению учителям Учреждения квалификационных категорий, премий, наград, грантов;
- рассмотрение конфликтных ситуаций между членами педагогического коллектива и обучающимися Школы по вопросам учебно-воспитательной работы;
- рассмотрение и принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора, Учредителя, отдела образования или других органов самоуправления Учреждения.

#### **5. Ответственность Педагогического совета**

Педагогический совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты учебной деятельности;

5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

## **6. Организация работы**

6.1. При необходимости Педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы.

6.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

6.5. В состав Педагогического совета входят директор, его заместители, педагогические работники школы, библиотекарь, педагог- психолог.

6.6. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета школы приглашаются представители общественных и ученических организаций, работники других учебных заведений, родители учащихся и другие лица. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.7. Решения Педагогического Совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за него проголосовало более половины присутствующих ( 50% + 1 голос). В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием.

6.8. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора школы

6.9. Председателем педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу и другим локальным нормативно-правовым актам школы.

6.10. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.11. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

6.12. Секретарю Педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности работников.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 7 рабочих дней после его завершения.

7.2. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующий сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

7.3. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан

принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

7.4. Оригиналы протоколов хранятся в архиве школы.