

**Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №78»**

**Рассмотрено:**

на педагогическом совете  
протокол №4  
от «27» января 2020г.

**Согласовано:**

председатель  
профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Копцева М.Н.

**Утверждаю:**

директор МОАУ «СОШ №78»  
\_\_\_\_\_ Егурнова В.В.  
приказ № 1.1.9-28  
от «27» января 2020г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о педагогическом Совете школы**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №78» (далее - Школа).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Школы.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники Школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

1.4. Председателем педагогического совета Школы по должности является директор Школы, который своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

1.5. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

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

1.7. Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления, имеет бессрочный срок полномочий.

#### **2. Задачи педагогического совета**

2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Школой.

2.2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития Школы, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.

2.3. Участвовать в разработке основных общеобразовательных программ Школы.

- 2.4. Участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ Школы .
- 2.5. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ Школы.
- 2.6. Участвовать в разработке локальных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе.
- 2.7. Рассматривать предложения об использовании в Школе технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.
- 2.8. Организовывать методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении методических мероприятий.
- 2.9. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.
- 2.10. Анализировать деятельность участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ Школы.
- 2.11. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.
- 2.12. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов Школы.
- 2.13. Принимать решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании
- 2.14. Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.
- 2.15. Решать вопрос о переводе учащихся из класса в класс "условно", об оставлении обучающихся на повторный год обучения.
- 2.16. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Школе.

### **3.Регламент работы педагогического совета**

- 3.1. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы Школы. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.
- 3.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании методического совета.
- 3.3. 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 школы, другим локальным нормативно-правовым актам школы.
- 3.4. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель руководителя Школы по учебно-воспитательной работе.
- 3.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Школы присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.
- 3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих, носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения директором Школы.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя. В случае несогласия председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета школы.

3.7. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

3.8. На педагогическом совете рассматриваются организационные вопросы по допуску учащихся к экзаменам, об организации итоговой аттестации обучающихся, о переводе обучающихся и т.п.

3.9. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах Школы и сети Интернет.

3.10. Для подготовки и проведения Педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

#### **4. Функции педагогического совета**

4.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции

организация учебного процесса

определение содержания образования;

разработка и принятие календарных учебных графиков;

разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;

утверждение аналитических отчетов администрации за учебный год;

определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс;

организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ

заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;

решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью

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

5.1. 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 заседание Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательными организациями по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет ответственен за:

-выполнение плана работы;

-соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

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

## **6. Организация деятельности Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

6.3. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Педагогический совет оформляет протоколы своих заседаний в рукописном виде в книге протоколов заседаний педагогического совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел Школы.

7.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

7.5. Протокол заседания составляется не позднее 7 дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем.

7.6. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, выпуске из Школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.

7.7. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета

## **8. Заключительные положения**

8.1. Положение о педагогическом Совете школы принимается на общем собрании педагогического коллектива.

8.2. Срок действия не ограничен.