

**Принято**  
педагогическим советом  
протокол № 1  
от 29.08.2018 г..

**Утверждено**  
приказом от 10.09.2018 г. №139-од

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о педагогическом совете МБОУ «Малотавринская СОШ»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Положение о педагогическом совете МБОУ «Малотавринская СОШ» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Малотавринская СОШ» и регламентирует деятельность Педагогического совета МБОУ «Малотавринская СОШ» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников МБОУ «Малотавринская СОШ», в том числе структурного подразделения – детский сад с.Малая Тавра и филиала - детский сад д.Багышково для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.3. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, совместители в том числе педагогические работники детских садов.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организации и прекращает свое действие при ликвидации образовательной организации.

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

2.1. Способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении ОУ.

2.2. Разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития ОУ.

2.3. Участвует в разработке основных образовательных программ ОУ.

2.4. Участвует в разработке дополнительных общеобразовательных программ учреждения.

2.5. Разрабатывает практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ образовательного учреждения.

2.6. Участвует в разработке локальных актов образовательного учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в ОУ.

2.7. Организует научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий.

2.8. Осуществляет анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

2.9. Анализирует деятельность участников образовательной деятельности и структурных подразделений ОУ в области реализации образовательных программ учреждения.

2.10. Изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.

2.11. Рассматривает вопросы поощрения педагогов и обучающихся ОУ.

### **3. Полномочия Педагогического совета.**

3.1. Принимает основную образовательную программу образовательного учреждения, рабочие программы педагогов.

3.2. Принимает планы работы школы, методических объединений.

- 3.3. Принимает решения по вопросам организации образовательного процесса, учебно-методической, исследовательской, проектной, издательской деятельности ОУ.
- 3.4. Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации.
- 3.5. Обсуждает правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников).
- 3.6. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта; внедрению в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 3.7. Утверждает ходатайство директора о представлении к награждению правительственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, Свердловской области педагогических работников учреждения.
- 3.8. Подводит итоги промежуточной образовательной деятельности обучающихся, индивидуального развития обучающихся (воспитанников) в рамках педагогической диагностики (мониторинга).
- 3.9. Принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации, о выдаче аттестатов, награждении Похвальными грамотами за особые успехи в изучении отдельных предметов, выпуске обучающихся из 9-х и 11-х классов.
- 3.10. Рассматривает иные вопросы, касающиеся образовательной деятельности ОУ.

#### **4. Права и ответственность.**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педагогический совет имеет право:

- 4.1. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 4.2. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- 4.3. приглашать представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования, родителей (законных представителей) обучающихся, иных специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- 4.4. разрабатывать настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- 4.5. разрабатывать критерии оценивания результатов обучения;
- 4.6. разрабатывать иные локальные акты образовательного учреждения, регламентирующие образовательную деятельность.
- 4.7. утверждать планы работы школы по направлениям деятельности;
- 4.8. рекомендовать повышение квалификации работникам школы;
- 4.9. рекомендовать представителей ОУ для участия в профессиональных конкурсах и иных педагогических мероприятиях.
- 4.10. Выступать от имени Педагогического совета имеют право председатель или иной член, делегированный Педагогическим советом.
- 4.11. Выступать от имени МБОУ «Малотавринская СОШ» члены Педагогического совета имеют право только на основании доверенности, выданной директором МБОУ «Малотавринская СОШ».
- 4.12. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

#### **5. Состав педагогического совета и организация работы.**

- 5.1. В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения, его заместители, педагогические работники.
- 5.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и т.д. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического

совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

5.4. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не реже 4-х раз в год.

5.5. Председатель и секретарь педагогического совета избираются на первом совещании нового учебного года из числа педагогических работников образовательной организации сроком на один год. В отсутствие председателя педагогическим советом руководит избранный на заседании член педагогического совета из числа педагогических работников ОУ.

5.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

5.8. Решение Педсовета (или отдельные его положения) может быть обжаловано в течение 30 дней со дня принятия решения директору ОУ, либо в комиссию по урегулированию конфликтов интересов, либо Учредителю, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ. Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения только в отношении физических или юридических лиц, внёсших жалобу до принятия соответствующим правомочным органом решения по жалобе.

5.9. Решение Педсовета вступает в силу с момента его принятия.

## **6. Права и обязанности председателя и секретаря Педагогического совета.**

6.1. В своей деятельности председатель педсовета руководствуется действующим законодательством РФ.

6.2. Председатель педсовета имеет право:

- давать распоряжения, обязательные для исполнения членами педагогического совета;
- вносить предложения по формулировке решений педагогического совета; организации эффективной работы педагогического совета; использованию прогрессивных форм организации и проведения заседаний педагогического совета; использованию в работе педагогического совета современных информационно-коммуникационных и научно-технических достижений.

- запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

6.3. Секретарь Педагогического совета непосредственно подчиняется председателю Педагогического совета.

6.4. Основной целью деятельности секретаря Педсовета является:

- размещение на информационном стенде в учительской сведений о дате, месте и времени заседания педагогического совета не позднее чем за 2 дня до его проведения;

- ведение протоколов педсовета:

- регистрация списочного состава присутствующих на каждом заседании Педагогического совета.

6.5. Секретарь педсовета имеет право:

- использовать в своей работе прогрессивные формы ведения документации и научную организацию труда;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов ведения документации, повышению эффективности работы педагогического совета;

- запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

## **7. Документация педагогического совета.**

- 7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.
- 7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.4. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.
- 7.5. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.
- 7.6. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Вопросы деятельности педагогического совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными актами Управления образования Администрации Артинского городского округа, уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 8.2. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам деятельности Педагогических советов образовательных учреждений, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580792

Владелец Иванова Любовь Анатольевна

Действителен с 21.02.2024 по 20.02.2025