

Утверждено приказом директора  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» г.Усолъе-Сибирское  
Иркутской области  
Приказ от 22.06.2018 № 239/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2»**  
**г.Усолъе-Сибирское Иркутской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 4 ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – Учреждение) для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.3. В состав педагогического совета входят директор школы, его заместители, учителя, педагогические работники, библиотекарь, председатель Управляющего Совета школы, представитель учредителя.

1.4. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, нормативными правовыми документами об образовании в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утверждённые приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

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

2.1. Главными **задачами** педагогического совета являются:

- ✓ определение основных направлений образовательной деятельности школы;
- ✓ реализация государственной политики по вопросам образования;
- ✓ ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- ✓ разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- ✓ внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- ✓ осуществление опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие **функции**:

- ✓ Организация образовательной деятельности.
- ✓ Определение содержания образования.
- ✓ Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.
- ✓ Разработка календарных учебных графиков.
- ✓ Принятие решения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации учащихся, о количестве аттестуемых предметов в ходе промежуточной аттестации;
- ✓ Принятие решения о переводе учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы и успешно прошедших промежуточную аттестацию в следующий класс, а также о переводе учащихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно.
- ✓ Принятие решения о допуске учащихся к итоговой аттестации на основании действующих нормативных документов о государственной итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных организаций.

- ✓ Принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся Учреждения за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями.
- ✓ Принятие решения об оставлении учащихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение.
- ✓ Принятие решения о переводе учащихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, с учётом мнения их родителей (законных представителей), на обучение по индивидуальному учебному плану.
- ✓ Принятие решения об отчислении учащихся, достигших возраста пятнадцати лет, из образовательной организации, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата, в случаях, предусмотренных законодательством об образовании и уставом Учреждения, с учетом мнения родителей (законных представителей) учащихся.
- ✓ Участие в разработке локальных нормативных актов и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.
- ✓ Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.
- ✓ Делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения.
- ✓ Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.
- ✓ Рассмотрение вопроса о создании службы школьной медиации и ее дальнейшей деятельности, рассмотрение положения о ней и внесение в него изменений с предварительным согласованием с директором Учреждения.
- ✓ Выдвижение педагогических работников на участие в различных конкурсах с целью обобщения и распространения опыта инновационной педагогической деятельности педагогов.
- ✓ Рассмотрение вопросов о поощрении педагогов.
- ✓ Выдвижение членов для участия в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- ✓ Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью Учреждения.

### **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;
- ✓ запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию, касающуюся деятельности педагогического совета
- ✓ выступать от имени Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;
- ✓ приглашать на заседания педагогического совета представителей общественных организаций, объединений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обра-

зования, участвующих в финансировании Учреждения, родителей, учащихся. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

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

- ✓ выполнение плана работы;
- ✓ соответствие принятых решений Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации», о защите прав детства;
- ✓ принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## 4. Организация деятельности педагогического совета.

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

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

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы образовательного учреждения,

4.4. 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.

4.5. 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.

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

## 5. Документация педагогического совета.

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, допуске к государственной итоговой аттестации, отчислении в связи с получением основного общего образования, среднего общего образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

5.6. Данное положение принимается на Совете образовательного учреждения. Срок данного положения неограничен.