

Принято  
на заседании Педагогического совета  
МБОУ СОШ № 9 им. Полевого П.Г.  
Протокол от 23.05.2022 г. №8

Утверждаю  
Директора МБОУ СОШ № 9  
им. Полевого П.Г.  
Е.В. Ковш

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о педагогическом совете МБОУ СОШ № 9 им Полевого П.Г.** (новая редакция)

### **1. Общие положения**

- 1.1. Педагогический совет является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.
- 1.2. В состав педагогического совета входят: директор, его заместители, учителя, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь, другие педагогические работники школы.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 26, нормативных правовых документов об образовании, Устава и настоящего Положения.
- 1.4. Решения педагогического совета являются обязательными для коллектива педагогических работников. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по школе, являются обязательными для исполнения.

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

- Задачами педагогического совета являются:
- 2.1. реализация государственной политики в области образования;
- 2.2. ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- 2.3. разработка содержания работы по общей методической теме;
- 2.4. внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 2.5. решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии.

### **3. Функции педагогического совета**

- 3.1. Принимает локальные акты Школы, отнесенные к его компетенции;
- 3.2. Обсуждает и принимает образовательные программы школы начального общего, основного общего, среднего общего образования, программу развития Школы, годовой план работы школы, календарный учебный

- график, локальные акты( в пределах своей компетенции);
- 3.3. Рассматривает и утверждает методические направления работы;
- 3.4. Решает вопросы об организации научной , творческой и инновационной деятельности;
- 3.5. Анализирует результаты педагогической деятельности Школы за определенный период;
- 3.6. Определяет содержание, методы, формы направления образовательного процесса;
- 3.7. Принимает решения по формированию учебного плана, индивидуальных учебных планов по внедрению и реализации образовательных программ;
- 3.8. Принимает решения о переводе обучающихся в следующий класс по итогам промежуточной аттестации (в том числе условно), о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, о выпуске обучающихся 9 – 11 классов;
- 3.9. Принимает решения по содержанию, формам и срокам проведения промежуточной аттестации;
- 3.10. Принимает решения о ходатайстве перед департаментом образования о формах государственной итоговой аттестации выпускников 9 – 11 классов;
- 3.11. Принимает решение о награждении выпускников похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», о награждении обучающихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- 3.12. Принимает решение о представлении выпускников 11 классов к награждению похвальными листами «За особые успехи в учении», медалью «За особые успехи в учении»;
- 3.13. Рассматривает и принимает решения об исключении из школы обучающихся достигших возраста 15 лет, за неисполнение или нарушение Устава школы, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 3.14. Определяют список 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;
- 3.15. Рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 3.16. Рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;
- 3.17. Рассматривает заявления педагогических работников о предоставлении длительного (до 1 года) отпуска;
- 3.18. Заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов, председателей методических объединений учителей;

3.19. Рекомендует педагогических работников на курсы повышения квалификации, стажировку, в аспирантуру, а также представляет педагогических и других работников к различным видам поощрения;  
3.20 обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии родителей (законных представителей).

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

4.1. Педагогический совет имеет право:  
4.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;  
4.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;  
4.1.3. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;  
4.1.4. в необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса, и др. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.  
4.2. Педагогический совет ответственен:  
4.2.1. за выполнение планов работы;  
4.2.2. соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;  
4.2.3. утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;  
4.2.4. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **5. Организация деятельности педагогического совета**

5.1. Председателем педагогического совета является директор ОО. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета на один учебный год;  
5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы на учебный год.  
5.3. Заседания педагогического совета проходят не менее четырех раз в течение учебного года в соответствии с планом работы или по мере

необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета;

5.4. Заседание педагогического совета считается состоявшимся, если в нем присутствовало не менее  $2/3$  членов педагогического совета. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

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

5.7. Педагогический совет действует неопределенный срок

## **6. Документация педагогического совета**

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

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске к государственной итоговой аттестации, выдаче документом об основном и среднем общем образовании, отчислении оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе, допуске к государственной итоговой аттестации, отчислении обучающихся утверждаются приказом по школе.

6.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

6.4. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно и передается по акту.

6.5. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью и хранятся в архиве.