

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета школы  
Протокол № 1 от 28.08.2013г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ им.  
М.М. Рудченко с. Перелюб»  
С.С. Хабибуллина Р.Е.  
Приказ № 373 от 02.09.2013г.



Рассмотрено на заседании  
Управляющего совета  
Протокол № 5 от 29.08.2013г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ «СОШ ИМ. М.М. РУДЧЕНКО С. ПЕРЕЛЮБ».**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава школы.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления образовательной организации.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.4. Председателем педагогического совета по должности является руководитель образовательной организации. Руководитель своим приказом назначает 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.

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

2.1. Задачами педагогического совета являются:

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

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

Педагогический совет в пределах своей компетенции:

3.1. Принимает локальные акты организации, отнесенные к его компетенции.

3.2. Анализирует результаты педагогической деятельности организации за определенный период.

3.3. Определяет содержание, методы, формы направления образовательного процесса.

3.4. Способствует повышению профессиональной квалификации, развитию творческой инициативы педагогических работников, распространению передового педагогического опыта.

3.5. Принимает решения по формированию образовательного плана, индивидуальных учебных планов по внедрению и реализации образовательных программ.

3.6. Принимает решения о переводе обучающихся в следующий класс (в том числе условно), о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о выпуске обучающихся 9 – 11 классов.

3.7. Принимает решения по содержанию, формам и срокам проведения промежуточной аттестации, утверждает списки выпускников, избравших предметы по выбору на государственной итоговой аттестации.

3.8. Принимает решения о ходатайстве перед органами управления образования о формах щадящей аттестации выпускников 9 – 11 классов.

3.9. 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».

3.10. Принимает решения об отчислении обучающихся из образовательной организации.

3.11. Заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов, руководителей методических объединений.

3.12. Принимает решение о выборе профиля обучения на уровне среднего общего образования, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.13. Обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии родителей (законных представителей).

3.14. Разрабатывает, принимает до утверждения директором образовательную программу, обеспечивает контроль ее реализации.

3.15. Обсуждает вопросы учебной, воспитательной, организационно-массовой и научно-методической работы.

3.16. Делегирует представителей педагогического коллектива в коллегиальные органы организации (Совет школы и Управляющий совет) согласно нормам представительства, определенных Положениями о Совете Школы и Управляющем совете.

3.17. Рассматривает и принимает списки для награждения и других форм поощрения, как педагогов, так и обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной и др. деятельности и представляет их директору для утверждения.

3.18. Принимает участие в разработке программы развития организации в части ее образовательного компонента.

3.19. Осуществляет контроль выполнения решений педагогического совета, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения педагогических работников, участников образовательного процесса.

3.20. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям образовательной деятельности, творческие группы для решения локальных педагогических задач и устанавливает их полномочия по согласованию с директором организации.

3.21. Вырабатывает предложения директору организации и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности.

#### **4.Регламент работы педагогического совета.**

4.1. Педагогический совет проводится не реже одного раза в четверть.

4.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы организации с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

4.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

4.4. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе.

4.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

4.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих, носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем образовательной организации.

4.7. Наряду с педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники, проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса. Как правило, на таких педагогических советах рассматриваются организационные вопросы по допуску учащихся к экзаменам, об организации итоговой аттестации учащихся, о переводе учащихся и т.п.

4.8. 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 и посредством телекоммуникационных сетей.

4.9. Для подготовки и проведения педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

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

4.11. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по школе.

4.12. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года. Первый педсовет проводится в конце августа и имеет номер 1.

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

4.14. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия - до момента введения нового Положения.