

**ПРИНЯТО**  
на Педагогическом Совете  
Протокол № 2  
« 8 » сентября 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ Кесовогорская СОШ  
О.В. Ляшова  
Приказ № 120 п.д  
« 8 » сентября 2021 г.

## **Положение о Педагогическом совете МБОУ Кесовогорская СОШ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4 ст.26), Уставом школы, федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.
- 1.2. Положение регламентирует деятельность педагогического Совета школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления МБОУ Кесовогорская СОШ (далее – школа).
- 1.3. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора.
- 1.4. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления школы.
- 1.5. Педагогический совет школы создается с целью участия педагогического коллектива школы в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в школе, внедрения в практику достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 1.6. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.7. Педагогический совет осуществляет общее руководство школой.
- 1.8. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники школы.

### **2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

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

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данной школы;
- создание предпосылок и условий для постоянного роста профессионального уровня педагогов школы.

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

- рассматривает локальные акты школы;
- рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива за определенный период;
- принимает и рекомендует к утверждению на Совете школы концепцию, программу развития школы;
- определяет содержание образования, формы, методы учебно-воспитательного процесса и способы их реализации;
- разрабатывает образовательную программу Учреждения;
- определяет цели и задачи на учебный год;
- обсуждает и принимает план работы школы, учебный план, приложение к учебному плану;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и воспитанников, другие вопросы образовательной деятельности школы;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации для учащихся 2-8 и 10-х классов, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся и воспитанников за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы по согласованию с Отделом образования Администрации Кесовогорского района;
- определяет направления экспериментальной деятельности, анализирует ее результаты;
- принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;
- рекомендует педагогических и других работников школы к различным видам поощрения, к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия, утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию.

## **3. Состав Педагогического совета и организация его деятельности**

3.1. В состав Педагогического совета входят все учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, директор и его заместители. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители органов самоуправления школы, сотрудники школы, а также обучающиеся и их родители (законные представители).

3.2. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться председатель Совета школы, председатель родительского комитета, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Председателем Педагогического совета является директор. Совет из своего состава избирает на год секретаря, который протоколирует заседания Педагогического

совета.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, четыре-пять раз в течение учебного года в соответствии с планом работы школы.

3.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и «За» проголосовало простое большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.6. 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.

3.7. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.8. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

3.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют директор школы и ответственные лица, указанные в решении.

3.10. Каждое заседание Педагогического совета начинается с анализа выполнения решения предыдущего Педагогического Совета.

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

### **4.1. Права Педагогического совета.**

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

#### **4.1.1. Обращаться:**

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

#### **4.1.2. Приглашать на свои заседания:**

- учащихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

#### **4.1.3. Разрабатывать:**

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты школы по вопросам образования, вносить в них дополнения и изменения;

#### **4.1.4. Обсуждать:**

- планы работы школы, методических объединений учителей;
- информацию и отчеты работников школы;
- сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима школы и здоровья учащихся;
- образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовой календарный учебный график школы;
- создание кружков, студий, клубов и других объединений учащихся.

#### **4.1.5. Давать разъяснения и принимать меры:**

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов школы;
- по социальной поддержке работников школы.

#### **4.1.6. Утверждать:**

- план своей работы;
- план работы школы, ее образовательную программу и программу развития.

#### **4.1.7. Рекомендовать:**

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации работникам школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

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

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **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 Педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора школы.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру дел, хранится в школе постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.