



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ №26  
А.А. Лонганюк

от 20.01.2014 г.

## Положение

### о педагогическом совете

#### Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 26

#### 1. Цель и организация работы.

- 1.1. В состав педагогического совета входят администрация школы, библиотекарь, методические работники, учителя.
- 1.2. В исключительных случаях, на основании решения председателя педагогического совета, в состав педагогического совета могут быть приглашены представители общественных организаций, ученического самоуправления, родители (законные представители) обучающихся. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета, обладают правом совещательного голоса.
- 1.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.
- 1.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.
- 1.5. Работы педагогического совета руководит председатель - директор школы. Педагогический совет назначается руководителем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников школы.

г.Серов

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет (педсовет) является постоянно действующим общественным органом самоуправления образовательного учреждения (далее ОУ) для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, нормативных правовых документов в области образовании, Устава ОУ и настоящего Положения.

1.3. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора ОУ, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса ОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

## **2. Задачи педсовета.**

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов школы.

2.2. Определение подходов к управлению школой, адекватных целям и задачам ее развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития школы.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

## **3. Состав и организация работы.**

3.1. В состав педсовета входят: администрация школы, библиотекарь, медик, педагоги, воспитатели.

3.2. В необходимых случаях, на основании решения председателя педагогического совета, на заседание педсовета могут быть приглашены председатели общественных организаций, ученического самоуправления, родители (законные представители) обучающихся. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

3.5. Работой педсовета руководит председатель - директор школы. Педагогический совет созывается руководителем по мере необходимости, но не реже 4 раза в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников школы.

3.6. Решение педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

3.7. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет руководитель школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.8. Руководитель школы, в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей школы, которые в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон, обязаны рассмотреть такое заявление и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.9. На заседаниях педсовета ведется протокол. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педсовета, предложения и замечания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.

Протокол подписывается председателем педсовета. Книга протоколов постоянно хранится в делах школы и передается по акту. Книга протоколов педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

3.10. По содержанию педсоветы подразделяются по направлениям подготовки учителей: предметные, методические, дидактические, педагогические, общекультурные, психологические.

3.11. Подготовка педсоветов проходит по следующему алгоритму: Определение целей и задач.

Формирование творческой группы (мозгового центра) педсовета. Отбор литературы, первичного материала, экспертиза материала, конкретизация целей и задач.

Составление плана подготовки и проведения педсовета. Информирование коллектива о выносимых на заседание педсовета вопросах, плане подготовки (открытые уроки, анкетирование и т.п.).

Систематизация, обработка цифрового материала, подготовка окончательного материала педсовета силами творческой группы. Проведение семинаров, лекций по теме педсовета.

Обсуждение, выносимых на заседание педсовета, вопросов на заседаниях методических объединений, методического совета и т.п.

Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за один месяц до дня его проведения.

3.11. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно - профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.

#### 4. Компетенция педсовета

##### Педсовет:

- 4.1. руководит осуществлением образовательного процесса в соответствии Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, с Уставом образовательного учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения;
- 4.2. разрабатывает образовательную программу Школы и представляет ее для принятия Советом школы;
- 4.3. определяет приоритетные направления развития школы;
- 4.4. утверждает цели и задачи школы, план их реализации;
- 4.5. обсуждает содержание учебного плана, годовой календарный учебный график;
- 4.6. осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- 4.7. поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- 4.8. определяет формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся;
- 4.9. принимает решение о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;
- 4.10. принимает решение о допуске выпускников 9-х классов к экзаменам;
- 4.11. принимает решение о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в щадящей форме по медицинским показателям;
- 4.12. о выдаче документов об образовании государственного образца;
- 4.13. о награждении обучающихся Грамотами, Похвальными листами или медалями за успехи в учении;
- 4.14. создает комиссию в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.
- 4.15. обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий и способов их реализации;
- 4.16. принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также о его оставлении на повторное обучение в том классе, проводит итоги деятельности школы за четверть, полугодие, год;
- 4.17. контролирует выполнение ранее принятых решений;
- 4.18. рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
- 4.19. утверждает рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- 4.20. разрабатывает и утверждает общеобразовательные программы и учебные планы;

- 4.21. определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 4.22. утверждает «Положение о промежуточной аттестации обучающихся в переводных классах»;
- 4.23. утверждает «Положение о методическом объединении учителей предметников»;
- 4.24. утверждает «Положение о конфликтной комиссии»;
- 4.25. принимает решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

## **5. Документация и отчетность**

- 5.1. Заседания решения педсовета протоколируются.
- 5.2. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Лонганюк Анна Алексеевна

Действителен с 01.06.2021 по 01.06.2022