

**Принято:**  
Педагогическим советом  
МБОУ СОШ № 3  
Протокол № 1 от 31.08.2017.

**Утверждено:**  
Директор МБОУ СОШ № 3  
А.Д. Цуриков  
Приказ № 121 от 21.09.2017 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ СОШ №3**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) МБОУ СОШ № 3 разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказа Минобрнауки РФ "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" от 30.08.2013 г. № 1015, Устава школы.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность постоянно действующего коллегиального органа управления учреждением (педагогического совета) в целях рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора.

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

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

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

2.2. Определение подходов к управлению учреждением, адекватных целям и задачам её развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения.

2.4. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

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

### **3. Состав педагогического совета и организация деятельности педагогического совета**

3.1. В состав педагогического совета входят: директор школы, заместители, педагогические работники. С согласия администрации ОУ на педагогический совет могут приглашаться представители органов управления образования и представители общественных органов и организаций.

3.2. Председателем педагогического совета является директор школы.

- 3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.
- 3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы учреждения.
- 3.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы школы. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.
- 3.6. 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.
- 3.7. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 3.8. Решения педагогического совета утверждаются приказами директора школы и реализуются через их исполнение.

#### **4. Компетенция педагогического совета**

- 4.1. Утверждение целей и задач учреждения, плана их реализации;
- 4.2. Определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.
- 4.2. Обсуждение содержания учебных планов, годовых календарных учебных графиков. Принятие учебных планов и образовательных программ.
- 4.3. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования.
- 4.4. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.
- 4.5. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе.
- 4.6. Принятие решения о выставлении отметок, если обучающийся находится на оздоровлении в санатории.
- 4.7. Определение порядка и форм промежуточной аттестации.
- 4.8. Принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся по завершении освоения основных образовательных программ основного общего образования.
- 4.9. Принятие решения об отчислении обучающихся, достигших возраста 15 лет, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны.
- 4.10. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников учреждения, докладов представителей организаций и учреждений,

взаимодействующих со школой по учебно-воспитательным вопросам, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы оздоровительно-образовательной деятельности;

4.11. Принятие и согласование локальных актов (Положения, Правила, Порядки), календарного учебного графика, плана работы школы, годового учебного плана.

4.12. Принятие решения и утверждение об изменении и дополнении Положений.

4.13. Подведение итогов деятельности учреждения и определение задач по периодам обучения: за четверть, полугодие, год и на учебный год в целом.

4.14. Осуществление контроля за выполнением ранее принятых решений;

4.15. Представление педагогических и других работников школы к различным видам поощрений и наград.

### **5. Документация педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно в книге протоколов, где фиксируются все вопросы, выносимые на педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

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

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета школы входит в номенклатуру дел директора школы, хранится постоянно у секретаря педагогического совета и передается по акту при смене секретаря педагогического совета.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается по листам, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.