

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 9 от 04.05.2017г.

С учетом мнения  
профсоюзного органа

Утверждено  
приказом директора средней школы № 51  
от 04.05.2017 г. № 83

 Д.А. Андронов

Согласовано на заседании  
управляющего совета  
протокол № от



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о педагогическом совете муниципального общеобразовательного учреждения** **«Средняя школа № 51»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение в соответствии с уставом регламентирует деятельность педагогического совета муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 51» (далее «школы»).
- 1.2. Педагогический совет школы (далее «педагогический совет») создается для реализации права педагогов на участие в управлении школой, решения задач развития и совершенствования образовательного процесса, повышения педагогического мастерства работников школы.
- 1.3- Педагогический совет организует деятельность педагогического коллектива школы:
  - по реализации принципом государственной политики в области образования;
  - по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.
- 1.4. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется:
  - Законом Российской Федерации «Об образовании»
  - Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
  - Конвенцией ООН о правах ребенка;
  - нормативными правовыми актами органов правления образованием;
  - уставом школы;
  - настоящим положением.
- 1.5. Решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными и становятся обязательными для всех членов коллектива после утверждения приказом директора школы.
- 1.6. Положение о педагогическом совете муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 51» принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора учреждения.

### **2. Компетенции педагогического совета**

- 2.1. Педагогический совет:
  - 2.1.1 Обсуждает и принимает документы:
    - образовательные программы школы;
    - программу развития школы;
    - учебные планы на учебный год;
    - годовой план работы школы;
    - годовой календарный учебный график;

-список учебников на учебный год в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе:

- локальные акты в пределах своей компетенции.

2.1.2. Определяет содержание, формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся на конкретный учебный год в соответствии с Положением о формах и порядке проведения промежуточной аттестации в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 51»

2.1.3. Принимает решения по вопросам:

- совершенствования образовательного процесса, использования методик и образовательных технологий;

- промежуточной аттестации и перевода следующий класс, в т.ч. условного перевода обучающихся в следующий класс, оставления на повторное обучение;

-соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ общего образования предъявляемым требованиям;

- награждения обучающихся Похвальными листами, грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», серебряной и золотой медалями «За особые успехи в учении»;

- представления педагогических работников к награждению;

- участия школы в экспериментальной деятельности, конкурсах, проектах и т.п.;

- отчисления обучающихся, достигших возраста 15 лет, за совершенные неоднократно грубые нарушения устава школы;

- допуска обучающихся 9-х, 11 -х классов к государственной (итоговой) аттестации;

- итогов государственной (итоговой) аттестации и выдаче документов государственного образца об образовании;

- ходатайства перед комиссией по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования о согласовании отчисления обучающихся, достигших возраста 15 лет, для продолжения обучения в других образовательных учреждениях.

2.1.4. Определяет содержание работы по вопросам повышения уровня квалификации и компетентности педагогических работников.

2.1.5. Организует внедрение в практику работы школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.1.6. Заслушивает информацию директора школы о результатах лицензирования и государственной аккредитации учреждения, информацию и отчеты педагогических работников школы, сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой, по вопросам образования и воспитания, сообщения о результатах проверок школы надзорными органами.

2.1.7. Принимает участие в рассмотрении вопросов о внесении изменений в устав школы, о предоставлении педагогическим работникам годичного отпуска.

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

3.1. В состав педагогического совета входят: директор школы, его заместители, педагогические работники, работники библиотеки.

3.2. Председателем педагогического совета является директор школы.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

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

3.5. Заседания педагогического совета созываются не реже четырех раз в год.

3.6. В необходимых случаях на заседание педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители

обучающихся, представители юридических лиц финансирующих данное учреждение и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.7. 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.

3.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Информация о выполнении решений доводится до членов педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.9. Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя. Окончательное решение по спорному вопросу принимает учредитель.

3.10. Отдельные вопросы (результаты текущего контроля успеваемости, вопросы промежуточной аттестации и перевода обучающихся в следующий класс, принятия мер при нарушении отдельными обучающимися правил поведения и т. п.) могут рассматриваться на педагогических советах в составе: председатель педагогического совета школы, заместители директора школы по учебно-воспитательной работе, педагогические работники, непосредственно связанные с обсуждаемыми вопросами (т. н. «малый педагогический совет»).

#### **4. Документация педагогического совета**

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами.

4.2. В протоколе фиксируется повестка дня заседания, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Перевод обучающихся в следующий класс, выпуск обучающихся из школы оформляются списочным составом. Списки обучающихся могут быть отпечатаны и представлены в форме приложений к протоколам.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

4.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.6. Доклады, тексты выступлений, списки обучающихся, переведённых в следующий класс (о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклады (выступления) прилагаются», «списки прилагаются»), группируются и хранятся в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогических советов.

4.7. Книга протоколов педагогического совета включается в номенклатуру дел школы, постоянно хранится в делах школы и передается по акту.