

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБОУ СОШ №18 им. И.А. МIRONENKO  
Протокол №1 29.08.2023г

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ СОШ №18  
им. И.А. МIRONENKO  
\_\_\_\_\_ /И.А.Сучкова/

Приказ №236/2 от 29.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС начального общего образования (1–4-й классы); ФГОС основного общего образования (5–9-й классы); ФГОС среднего общего образования (10–11-й классы), утвержденных Приказами Минпросвещения РФ №286, №287 от 31.05.2021г., №732 от 12.08.2022г, Уставом МБОУ СОШ № 18 им. И.А.Мироненко.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность и права педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 им. И.А.Мироненко муниципального образования город-курорт Анапа.

1.3. Педагогический совет (далее Педсовет) является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения и создается в целях организации образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания школьников, совершенствования методической работы образовательного учреждения.

## **II. Задачи и содержание работы педагогического совета**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

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

2.2. Педагогический совет определяет:

- порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов;
- порядок проведения итоговой аттестации 9-11 классов;
- перевод в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- обеспечение и контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности;
- оставление на повторный год обучения;

- выдачу аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем общем образовании;
- награждение обучающихся грамотами, похвальными листами и медалями «За успехи в обучении»;
- исключение обучающихся из школы за грубые нарушения, когда меры педагогического воздействия исчерпаны, в порядке с Законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом школы;
- обсуждает и утверждает образовательные программы школы;

#### 2.2.1. Педагогический совет заслушивает:

- информацию и отчеты педагогических работников учреждения,
- 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 (воспитанников).

### III. Права и ответственность педагогического совета

#### 3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию: принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### 3.2. Педагогический совет ответственен за:

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

#### **IV. Порядок формирования Педсовета и сроки его полномочий**

4.1. Педсовет образуют все педагогические работники образовательного учреждения, состоящие с ним в трудовых отношениях и осуществляющие педагогическую деятельность.

4.2. В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения, заместители директора, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, педагоги-организаторы, старший вожатый, библиотекарь, председатель родительского комитета.

4.3. Педсовет функционирует в течение всего учебного года.

4.4. Председателем педагогического совета является директор образовательного учреждения.

4.5. Полномочия Педсовета не могут быть делегированы другому органу самоуправления образовательного учреждения.

4.6. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педсовета могут приглашаться их родители или законные представители с правом только совещательного голоса.

#### **V. Полномочия педагогического совета**

5.1. Педсовет разрабатывает, принимает до утверждения директором школы образовательную программу, обеспечивает контроль за её реализацией.

5.2. Обсуждает вопросы учебной, воспитательной, организационно-массовой и научно-методической работы образовательного учреждения.

5.3. Организует работу по совершенствованию научно-методического обеспечения образовательного процесса и учебных программ.

5.4. Организует смотры, конкурсы педагогических кадров в целях совершенствования учебно-воспитательной работы образовательного учреждения.

5.5. Делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет образовательного учреждения согласно нормам представительства, определённых Положением об Управляющем совете школы.

5.6. Оказывает содействие деятельности структурных подразделений образовательного учреждения и методических объединений, устанавливает контроль за их работой, заслушивает отчёты о результатах их деятельности.

5.7. Рассматривает вопросы комплектования и тарификации педагогических кадров.

5.8. Определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических работников образовательного учреждения, стимулирует педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование педагогов.

5.9. Рассматривает и принимает списки для награждения и других форм поощрения, как педагогов, так и обучающихся и представляет их директору школы для утверждения.

5.10. Решает споры по итогам комплектования кадров и тарификации педагогических работников на учебный год.

5.11. Принимает перспективные планы работы образовательного учреждения

5.12. Принимает участие в разработке программы развития образовательного учреждения в части ее образовательного компонента.

- 5.13. Заслушивает отчеты директора школы и его заместителей о выполнении образовательной программы образовательного учреждения.
- 5.14. Осуществляет контроль за выполнением решений Педсовета, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения педагогических работников школы, участников образовательного процесса.
- 5.15. 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 образовательного учреждения.
- 5.16. Принимает в порядке, установленном Уставом школы, решения об отчислении (исключении) обучающихся.
- 5.17. Устанавливает сроки, формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.
- 5.18. Организует контрольно-инспекционную деятельность школы.
- 5.19. Создает при необходимости научно-методический, экспертный и др. советы и устанавливает их полномочия по согласованию с руководителем образовательного учреждения.
- 5.20. Вырабатывает предложения директору школы и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной учреждения.
- 5.21. Принимает решения по вопросам образовательной деятельности, не отнесенным к компетенции директора и других органов управления.
- 5.22. Решения Педсовета имеют для директора школы рекомендательный характер.
- 5.23. Решения Педсовета могут оформляться приказами директора школы, после чего они становятся обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса.
- VI. Организация деятельности педагогического совета**
- 6.1. Педагогический совет избирает секретаря из своего состава.
- 6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.
- 6.3. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы школы не реже одного раза в четверть.
- 6.4. 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.
- 6.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 6.6. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **VII. Регламент работы педагогического совета**

- 7.1. Работа Педсовета ведется по плану, разработанному на год.
- 7.2. План работы Педсовета принимается решением Педсовета и утверждается директором образовательного учреждения.
- 7.3. Право созыва Педсовета принадлежит председателю Педсовета.
- 7.4. Перед началом заседания секретарь Педсовета фиксирует явку членов Педсовета.
- 7.5. На заседании Педсовета секретарем ведется протокол.
- 7.6. Педсовет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов Педсовета, включая директора школы
- 7.7. Решения Педсовета принимаются на его заседаниях простым большинством голосов.
- 7.8. Все члены Педсовета, включая председателя Педсовета, имеют при голосовании по одному голосу.
- 7.9. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педсовета.
- 7.10. Решения Педсовета вступают в законную силу после их утверждения директором школы.
- 7.11. Решения Педсовета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте школы.
- 7.12. Директор Школы вправе отклонить решение Педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

## **VIII. Документация педагогического совета**

- 8.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета (образец протокола заседания педагогического совета в Приложении №1).
- 8.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по образовательному учреждению.
- 8.3. Нумерация протоколов ведется последовательно от начала учебного года.
- 8.4. Журнал регистрации протоколов заседаний педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.
- 8.5. Журнал регистрации протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.
- 8.6. Секретарь Педсовета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Педсовета в течение трех дней от даты заседания.
- 8.7. Настоящее Положение принимается решением Педсовета и утверждается директором школы.

**Протокол №**  
**заседания педагогического совета**  
**МБОУ СОШ №18 им. И.А.Мироненко**  
от \_\_\_\_\_ **2023** г.

Всего членов педагогического коллектива: чел.  
Присутствовали: человек.

**Повестка дня:**

- 1.
- 2.
- 3.

1.Слушали по первому вопросу: .....

**Решили:**

В соответствии с ...

**Голосовали:** единогласно.

2. Слушали по второму вопросу: .....

**Решили:**

В соответствии с ...

**Голосовали:** единогласно

**Председатель**

**Секретарь**