


## РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа  
№13»

Секретарь педсовета  С.А. Мухина  
Протокол № 1 от «29» августа 2014г.

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа  
№13»  
№ 275 от «29» августа 2014 г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ** **о педагогическом совете** **муниципального общеобразовательного учреждения** **«Основная общеобразовательная школа №13»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №13» (далее — Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения является одной из основных постоянно действующих форм самоуправления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, реализации стратегического плана развития школы.

1.3. Положение действует до внесения изменений и принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и утверждаются на его заседании.

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

2.1. Реализация государственной политики в области образования.

2.2. Выработка общих подходов к разработке и реанимации стратегических документов школы.

2.3. Определение подходов к управлению школой, адекватных целям и задачам её развития.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива.

#### **3. Состав и полномочия педагогического совета**

3.1. В постоянный состав педагогического совета входят: директор учреждения, его заместители, в том числе заместитель по административно-хозяйственной работе, педагогические работники, воспитатели групп продлённого дня, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, библиотекарь, врач, председатель родительского комитета, председатель Управляющего совета, представитель Учредителя.

3.2. Председателем педагогического совета Учреждения может быть любой педагогический работник, избранный из числа педагогических работников Учреждения на первом заседании педагогического совета простым числом большинством голосов в начале учебного года. Председатель педагогического совета избирается сроком на один год.

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

3.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, не менее одного раза в четверть

3.5. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов педагогического совета.

3.6. Время, место и повестка дня очередного заседания педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

3.7. Подготовка заседания педагогического совета осуществляется постоянными и временными профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педагогического совета полномочия, возлагаемые на них представителями руководства школы.

3.8. Процедура голосования определяется педагогическим советом. В случае необходимости для рассмотрения отдельных вопросов во временный состав педагогического совета возможно введение учёных (представителей системы профессионального образования), работников правоохранительных органов, органов управления образованием, здравоохранения, опеки и попечительства, представителей общественных и ученических организаций, родительского комитета. Лица, временно введённые в состав педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса по вопросу, входящему в область их компетентности при условии, если возможность их введения во временный состав отражена в Уставе Учреждения.

3.9. 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.

3.10. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утверждённые приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

3.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

3.11. Результаты выполнения решений педагогического совета сообщаются его членам на последующих заседаниях.

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

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

Педагогический совет является полифункциональным. Выполняет управленческие, методические, социально-психологические функции.

Педагогический совет:

- определяет приоритетные направления программы развития школы;
- принимает образовательную программу Учреждения и представляет ее для утверждения;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования: содержание учебного плана, годовой календарный учебный график;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает положение о промежуточной аттестации учащихся;
- принимает решение о переводе обучающихся 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, рекомендует продолжение обучения в форме семейного образования или экстерната;
- выносит для обсуждения представления руководства Учреждения по интересующим педагогов вопросам деятельности школы;
- заслушивает руководство Учреждения по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- решает вопросы о поощрении и наказании обучающихся Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с локальными актами Учреждения;
- подводит итоги деятельности коллектива Учреждения за четверть, полугодие, год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;

- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет Учреждения;
- рекомендует членов педагогического коллектива Учреждения к награждению;
- принимает положения, регламентирующие деятельность Учреждения, кроме тех, которые входят в полномочия Управляющего Совета.

## **5. Документация педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно секретарём педагогического совета. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя Учреждения и печатью школы.

5.2. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

5.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Перевод обучающихся в следующий класс, выпуск обучающихся оформляется списочным составом.

5.4. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах учреждения 50 лет, при смене руководства передаётся по акту.