

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новостроевская средняя общеобразовательная школа»

238135, Калининградская область, Озерский район, пос. Новостроево, ул. Школьная,

2

Тел./факс: 8 (40142) 7-32-17

E-mail: [novostroevo2@yandex.ru](mailto:novostroevo2@yandex.ru)

Утверждаю  
Директор  
Новостроевской средней школы  
С.В. Макрецкий  
Приказ №3 от 01.01.2017



### Положение о педагогическом совете

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии ст.26 п. 4 Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новостроевской средней общеобразовательной школы (далее – Учреждение).

1.2. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета, являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.3. Положение утверждается приказом директора.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, созданным для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

1.5. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса Учреждения.

#### 2. Задачи и функции

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование и модернизацию образовательного процесса;
- разработка содержания работы по приоритетам деятельности Учреждения;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших Федеральный государственный образовательный стандарт образования, соответствующий лицензии Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает приоритетные направления деятельности Учреждения;
- обсуждает и принимает программу развития Учреждения;
- обсуждает и принимает учебные планы Учреждения;
- решает проблемы совершенствования педагогической деятельности;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников в установленном порядке, вопросы повышения квалификации и награждения работников;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, отчеты методических объединений, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о формах и порядке проведения промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, освобождении обучающихся от промежуточной аттестации или об оставлении их на повторный год; выдаче соответствующих документов об образовании государственного образца, о награждении обучающихся в обучении Похвальными листами «За отличные успехи в учении», выпускников – грамотами и медалями;
- принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном ст.43 ФЗ №273 "Об образовании в Российской Федерации", положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся и уставом Учреждения;
- рассматривает и принимает локальные акты, касающиеся организации образовательного процесса в Учреждении и отнесенные к его компетенции.

### **3. Права и обязанности**

#### **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;
- приглашать в необходимых случаях на свои заседания представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, представителей учреждений, участвующих в финансировании Учреждения и другие лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, с правом совещательного голоса.

#### **3.2. Педагогический совет ответственен:**

- за выполнение плана работы;
- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- за утверждение учебных планов Учреждения;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **4. Организация деятельности**

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы Учреждения.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют заместители директора Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор Учреждения является председателем Педагогического совета.

#### **5. Документация**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протокол о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске оформляются списочным составом.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно и передается по акту.