

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 4»  
протокол от 23.04.2015 №6

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 4»  
приказ от 23.04.2015 №123-п

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Дзержинск,  
2015 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением и действует в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Педагогический совет Учреждения работает в тесном контакте со структурными подразделениями Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

## **2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование педагогической работы.

2.2. Регулирование вопросов обновления содержания образования, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.3. Определение педагогических задач и участие в планировании работы педагогического коллектива Учреждения.

2.4. Решение вопросов об уровне освоения обучающимися государственного стандарта образования, ФГОС.

## **3. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ**

3.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, заведующий библиотекой.

3.2. В случае необходимости при рассмотрении отдельных вопросов на заседании педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, работники правоохранительных органов, органов Управления образования, здравоохранения, опеки и попечительства, представители родительского комитета и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса по вопросу, входящему в область их компетентности.

3.3. Председателем педагогического совета является директор Учреждения или лицо, временно исполняющее его обязанности.

3.4. На учебный год из членов педагогического совета избирается секретарь, который оформляет документацию педсовета (протокол и приложения к нему). Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

3.5. Педагогический совет работает по плану, который является составной частью Плана работы Учреждения на учебный год.

3.6. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с Планом работы Учреждения не реже одного раза в четверть. Допускается проведение внеплановых заседаний.

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

3.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

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

#### **4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

4.1.1. принятие образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

4.1.2. определение основных направлений образовательной деятельности;

4.1.3. определение основных направлений деятельности методической работы Учреждения;

4.1.4. принятие решения: о переводе учащихся, освоивших образовательные программы соответствующего уровня в следующий класс; о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации; о выдаче документов об образовании; о поощрении и награждении учащихся в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения; об отчислении учащихся из Учреждения в пределах полномочий;

4.1.5. выработка рекомендаций по следующим вопросам: оставлении учащихся на повторное обучение, о переводе учащихся на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану; о переводе условно в следующий класс учащихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность;

4.1.6. участие в принятии решения об установлении требований к одежде учащихся, согласно соответствующего локального нормативного акта Учреждения;

4.1.7. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

4.1.8.организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

4.1.9.представление педагогических работников на прохождение аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

4.1.10.представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1.Заседания педагогического совета оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря педагогического совета.

5.2.Текст протокола педагогического совета состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты: председатель, секретарь, список присутствующих (если их не более 10 чел.), отсылка к прилагаемому списку присутствующих, повестка дня и докладчики по каждому ее пункту. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали – выступили – решили. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись "текст выступления прилагается". Решение в тексте протокола записывается полностью.

5.3. Протоколы педагогического совета, пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения; хранится в Учреждении постоянно, при смене директора Учреждения передается по акту.

5.4. Протоколы педагогических советов фиксируют ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания педагогического совета, предложения и замечания членов педсовета.

5.5. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

5.6. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.

5.7.Протокол педагогического совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания.

5.8. Протоколам педагогического совета присваиваются порядковые номера в пределах учебного года.

5.9.Каждое решение педагогического совета должно сопровождаться управленческим решением. В управленческом решении кратко и точно указываются целесообразные меры для выполнения решения педагогического совета, ответственные за выполнение решения и срок его исполнения.

5.10. Приказами по Учреждению оформляются решения педагогического совета о допуске обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации, об окончании Учреждения обучающимися 9-х, 11-х классов. Приказ о решении педагогического совета вступает в силу с момента его подписания.

5.11. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в делах Учреждения.