

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на педагогическом совете,  
протокол №1  
от «30» августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МКОУ СОШ №15  
№ 01 от «01» сентября 2018 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете**

1. Общие положения
2. Задачи и содержание работы педагогического совета
3. Права и ответственность педагогического совета
4. Организация деятельности педагогического совета
5. Документация педагогического совета

### **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательным учреждением для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: директор общеобразовательного учреждения, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь, председатель родительского комитета.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации», а также других нормативных правовых актов об образовании, Устава общеобразовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

### **2. 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, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

## 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает основную образовательную программу и программу развития Учреждения и предоставляет её для утверждения Управляющим Советом Учреждения;
- обсуждается и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- рассматривает вопросы о нарушении учащимися Устава Учреждения, Правила внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, и вырабатывает рекомендации для администрации Учреждения, педагогического коллектива для принятия мер педагогического воздействия или привлечения несовершеннолетних обучающихся к дисциплинарной ответственности;
- ходатайствует о рассмотрении вопроса на Управляющем Совете Учреждения об отчислении учащегося, достигшего возраста 15 лет, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, противоправные действия, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения, Правила внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- рассматривает и принимает план работы Учреждения на учебный год, локальные акты Учреждения, отнесённые к его компетенции;
- рассматривает характеристики административных и педагогических работников и представления их к награждению ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации:
  - благодарность Министерства просвещения Российской Федерации;
  - Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации;
  - нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;
  - медаль Л.С. Выготского;
  - почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования».
- рассматривает характеристики административных и педагогических работников и представления их к награждению почетной грамотой министерства образования Ставропольского края, грамотами администрации Петровского городского округа Ставропольского края;
- обсуждает и утверждает содержание и организационные формы оказания дополнительных платных образовательных услуг;

- определяет систему текущего контроля успеваемости и порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, устанавливает форму, периодичность её проведения;
- принимает решение о допуске обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации, о переводе учащихся из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения с согласия родителей (законных представителей), о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями.

### **3. 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 заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. 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;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **4. Организация деятельности педагогического совета**

- 4.1. Председателем педагогического совета является директор общеобразовательного учреждения.
- 4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
- 4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью

плана работы общеобразовательного учреждения.

- 4.4. Заседания педагогического совета созываются один раз в четверть, в соответствии с планом работы образовательного учреждения, (не менее 4 раз за учебный год).
- 4.5. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и являются обязательными для всех участников образовательного процесса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. В случае необходимости решения педсовета принимаются тайным голосованием.
- 4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор общеобразовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.7. Директор общеобразовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация педагогического совета**

- 5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом общеобразовательного учреждения.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.
- 5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения.