

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Никольская средняя общеобразовательная школа**

Принято на педагогическом совете  
Протокол №8 от 31.03.2015г.  
Председатель  Терновая Е.В.

Утверждено  
Приказ № 28 от 3.04.2015г.  
Директор школы:  Терновая Е.В.



**Положение  
о педагогическом совете**

## **Общие положения**

Постоянно действующим коллективным руководящим органом, объединяющим педагогических работников Школы, для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, управления педагогической деятельностью является Педагогический совет Школы.

В своей работе Педагогический совет Школы руководствуется законодательством об образовании, настоящим Уставом, Положением о Педагогическом совете Школы.

### **Задачи педагогического совета**

- реализация государственной политики в области образования;
- создание единого организационно-правового пространства ОУ;
- реализация принципа демократизации процесса управления ОУ;
- рассмотрение основных вопросов учебно-воспитательной работы;
- объединение усилий всего педагогического коллектива, на обеспечение качественной подготовки обучающихся, развитие их личности;
- обсуждение, утверждение и организация выполнения планов всех подразделений и служб школы (методических объединений, зам. директора по учебно-воспитательной работе и др.), контроль за санитарно-гигиеническим режимом школы, состоянием здоровья учащихся и другими вопросами жизни и деятельности школы;
- принятие решений о допуске учащихся к экзаменам, переводе учащихся в следующий класс, выдаче свидетельств и аттестатов о среднем (полном) образовании, поощрениях и взысканиях.
- внедрение в практику достижений науки и передового педагогического опыта (инновационная составляющая).

### **Функции педагогического совета**

Педагогический совет выполняет следующие функции:

- управленческие;
- методические;
- воспитательные;
- социально-педагогические.

Обсуждение и утверждение плана работы ОУ, рассмотрение и обсуждение основных направлений образовательного процесса (научно-практическая и научно-методическая деятельность ОУ) реализуется через тематические и проблемные педсоветы, где всесторонне обсуждаются те или иные проблемы воспитания и обучения; учебно-воспитательная деятельность реализуется через педсоветы организационные, итоговые, информационные.

К компетенциям педагогического совета относятся:

- разрабатывает и принимает концепцию развития Школы, локальные акты;
- обсуждает и утверждает планы работы Школы;
- выбирает и утверждает образовательные программы для использования в работе Школы;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, 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 Школы, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации выпускников Школы, переводе в следующий класс или оставлении на повторный курс обучения; окончания школы, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся грамотами за успехи в обучении медалями, грамотами, похвальными листами;
- принимает решение о представлении к награждению работников Школы отраслевыми и государственными наградами;

### **Состав педагогического совета и организация его работы**

В постоянный состав педсовета входят директор школы, его заместители, все учителя. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

На заседании Педагогического совета имеют право присутствовать с правом решающего голоса представители от Совета учащихся и Общешкольного совета родителей. В необходимых случаях на заседания педагогического совета школы приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Председателем педагогического совета является директор школы.

Состав педагогического совета утверждается приказом директора школы. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на один учебный год.

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

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в принятом решении. Контроль за исполнением решений педсовета осуществляет директор школы. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины педагогических работников. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение вступает в силу и становится обязательным для всех категорий работников школы после утверждения его директором школы.

Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение данного решения и доводит до сведения членов педсовета причину приостановки выполнения решения.

В случае возникновения конфликтной ситуации между председателем (директором школы) и членами педсовета рассмотрение конфликта осуществляет и выносит окончательное решение по спорному вопросу муниципальный орган управления образования.

### **Права и ответственность педагогического совета**

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 окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать и утверждать положения (локальные акты) о деятельности ОУ;
- рассматривать на заседании педсовета вопросы нарушения обучающимися устава ОУ (возможно только в присутствии самих обучающихся и их родителей).

### **Права и обязанности членов педагогического совета**

**Председатель Педагогического совета:**

- организует деятельность Педагогического совета Школы;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;

- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку дня заседания Педагогического совета;
- координирует и контролирует выполнение решения Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

#### **Члены педагогического совета имеют право:**

- принимать участие в управлении школой в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении;
- вносить предложения по рассматриваемым вопросам в целях совершенствования работы школы;
- участвовать в разработке и принятии решений по вопросам, выносимым на заседания педагогического совета;
- получать информацию о выполнении решений, принимаемых педагогическим советом.

#### **Члены педагогического совета обязаны:**

- участвовать в работе заседаний педагогического совета, в обсуждении вопросов, вынесенных на заседания, принятии по ним решений;
- выполнять своевременно и надлежащим образом решения педагогического совета.

#### **Документация педагогического совета**

Заседания педагогического совета оформляются соответствующими протоколами. Нумерация протокола ведется от начала каждого учебного года с сентябрьского педсовета.

Протокол составляется на основании записей выступлений, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов, справок, проектов, решений.

Записи во время заседания и оформление протокола педсовета возлагается на секретаря педсовета. Оформление протокола должно быть завершено не позднее трех дней со дня заседания.

Структура протокола, как правило, состоит из двух частей: вводной и основной.

В вводной части оформляются следующие реквизиты:

**Председатель** – Ф.И.О., должность;

**Секретарь** – Ф.И.О., должность.

**Присутствовали** – в протоколе указывается количество присутствующих на педсовете, приглашенных на педсовет.

Вводная часть протокола заканчивается **повесткой дня**.

Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности.

Вопросы формулируются в именительном падеже. Доклад (отчет, сообщение, информация), наименование должностей, инициалы и фамилию докладчика пишут в родительном падеже.

**Основная часть протокола** состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня.

Текст каждого раздела строится по схеме:

**Слушали** – указывается докладчик и тема доклада; а также кратко фиксируется главная идея доклада

**Выступили:** в рамках каждого обсуждаемого вопроса повестки дня выступает несколько человек, принявших участие в изучении рассматриваемого вопроса в соответствии с программой подготовки к педсовету. Их выступления завершаются внесением конструктивных предложений. Содержание всех выступлений кратко записывается секретарем педсовета.

**Решили** – решение принимается после каждого рассмотренного вопроса с указанием конкретного исполнителя и срока исполнения. Решение приводится в протоколе полностью с указанием итогов голосования «Решение принято единогласно» или «Воздержались» – ? чел. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после соответствующего решения. Решение педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми членами коллектива школы.

Протокол подписывается председателем педсовета и секретарем.

Книга протоколов педагогических советов школы и папка с документами к ним входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в школе и передается по акту.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576013

Владелец Терновая Елена Васильевна

Действителен с 28.02.2022 по 28.02.2023