

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 2  
от 22 ноября 2021 года

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор МБОУ ШР «СОШ № 4»  
Л.В. Прохоренко  
Приказ № 128 от 23 ноября 2021 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о педагогическом совете**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Шелеховского района «Средняя общеобразовательная школа № 4»

#### **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, уполномоченным принимать решения по вопросам функционирования и развития школы.

1.2. В состав педагогического совета входят все члены педагогического коллектива: учителя, классные руководители, директор школы (как правило, председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, медработники, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагог-организатор, библиотекари.

По необходимости на заседания педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, ученического самоуправления, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления школы, представитель учредителя.

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

1.3. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, настоящим положением.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по школе, являются обязательными для исполнения.

#### **2. Задачи и содержание работы педагогического совета**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- решение общих вопросов управления образовательной деятельностью;
- разработка общих подходов к созданию образовательной программы школы;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- анализ эффективности выполнения образовательных программ, проблемы успеваемости учащихся;
- решение вопросов о переводе, выпуске и отчислении учащихся;
- подготовка предложений и рекомендаций о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации; осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 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 образовательных программ.

### **3. Организация деятельности педагогического совета**

3.1. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы школы, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности.

3.2. Работой педагогического совета руководит директор школы, он же является его председателем.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

3.3. 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.

3.4. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Решения педагогического совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива.

3.5. Для подготовки каждого педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые директором школы или представителем администрации.

3.6. Заседания педагогических советов протоколируются. Протоколы хранятся в кабинете директора школы.

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

4.1. Руководство осуществлением образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом МБОУ ШР «СОШ № 4», лицензией и свидетельством о государственной аккредитации школы.

4.2. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности.

4.3. Рассмотрение отчета о результатах самообследования. Утверждение документов и нормативных актов.

4.4. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации учащихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической задолженности учащихся.

4.5. Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о допуске выпускников 9-ых, 11-ых классов к государственной итоговой аттестации, о переводе учащихся в следующий класс, об отчислении учащихся, о выдаче документов об образовании государственного образца.

4.6. Подведение итогов деятельности педагогического коллектива за полугодие и год.

4.7. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

4.8. Разработка и принятие образовательных программ, учебных планов.

4.9. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения образовательного процесса.

4.10. Контроль выполнения ранее принятых решений.

#### **5. Права и ответственность педагогического совета**

Педагогический совет имеет право:

5.1. создавать временные творческие коллективы с приглашением специалистов, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

5.2. требовать от всех членов коллектива школы выполнения решений педагогического совета;

5.3. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессиям.

5.4. ставить на рассмотрение педагогического совета любой вопрос, относящийся к его компетенции.

5.5. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ;

5.6. принятие конкретных решений по каждому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.7. выполнение принятых решений.

## **6. Документация педагогического совета**

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.2. Книга протоколов педагогического совета школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в школе и передаются по акту.

6.3. Протоколы педагогического совета оформляются в печатном виде секретарем педагогического совета, распечатываются, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью школы. Протоколы за учебный год прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью школы.