

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 1 имени А.И. Герцена  
муниципального образования Тимашевский район

**ПРИНЯТО:**

На собрании

Педагогического коллектива

Протокол № 1 от «28» 08 2020

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом МБОУ СОШ №1

от «01» «09» № 513/20

Директор МБОУ СОШ №1

О.И. Аксёвич



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете МБОУ СОШ № 1**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196, нормативных правовых документов об образовании, Уставом МБОУ СОШ №1.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления МБОУ СОШ №1 для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где работает более трех педагогов.
- 1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в МБОУ СОШ №1, в том числе и совместители, а также председатель Родительского комитета.
- 1.4. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители других органов управления МБОУ СОШ №1, общественных и ученических организаций, родители обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МБОУ СОШ №1. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора МБОУ СОШ №1, являются обязательными для исполнения.

**II. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

**2.1. Задачи Педагогического совета:**

- организовывать деятельность педагогического коллектива МБОУ СОШ №1 на совершенствование образовательного процесса;

- внедрять в практическую деятельность педагогов достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- проводить диагностику состояния учебно-воспитательного процесса в МБОУ СОШ №1, уровня профессиональной подготовки учителей; обученности, воспитанности и развития обучающихся МБОУ СОШ №1;
- решать вопросы о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших федеральный государственный стандарт образования, соответствующий лицензии МБОУ СОШ №1.

## 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих федеральному государственному стандарту общего образования, определяет список учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направления взаимодействия МБОУ СОШ №1 с научно-исследовательскими учреждениями, методическими центрами, другими государственными и общественными организациями;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, изучению передового опыта;
- принимает учебный план и годовой календарный учебный график по согласованию с Управлением образования;
- утверждает программы деятельности и развития МБОУ СОШ №1 на очередной учебный год;
- участвует в аттестации педагогических работников;
- вносит предложения в аттестационную комиссию о присвоении педагогическим работникам квалификационных категорий, установлении им соответствующих разрядов оплаты труда;
- рекомендует педагогических работников на курсы повышения квалификации, для обучения в аспирантуре, а также представление педагогических работников к государственным и отраслевым наградам, званиям и различным видам поощрения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к обязательной государственной (итоговой) аттестации, о предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», о переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;

- о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, Почвальным листом;
- ходатайствует об исключении обучающегося из МБОУ СОШ №1, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом МБОУ СОШ №1;
  - утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному знаку «Почетный работник общего образования»;
  - разрабатывает содержание работы по общей методической теме МБОУ СОШ №1;
  - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников МБОУ СОШ №1, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБОУ СОШ №1 по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима МБОУ СОШ №1, об охране труда, здоровья и жизни, обучающихся другие вопросы образовательной деятельности МБОУ СОШ №1.

### **III. 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.

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

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### **IV. Организация деятельности педагогического совета**

4.1. Работой Педагогического совета руководит председатель (директор МБОУ СОШ №1).

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

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

- 4.4. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы МБОУ СОШ №1.
- 4.5. Наряду с общим Педагогическим советом могут собираться малые Педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов данной группы.
- 4.6. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения.
- 4.7. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор МБОУ СОШ №1 и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.9. Директор МБОУ СОШ №1 в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя МБОУ СОШ №1, 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.

#### **V. Документация педагогического совета**

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, допуске к государственной (итоговой) аттестации, выпуске из МБОУ СОШ №1 оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора МБОУ СОШ №1.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов Педагогического совета МБОУ СОШ №1 входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в МБОУ СОШ №1 и передается по акту.
- 5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МБОУ СОШ №1.