

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 18 имени 30-летия Победы  
г. Приморско-Ахтарск**

Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_/Е.К.Харечко/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Утверждено:  
решением педсовета  
протокол № 1 от 31.08.2020 г.  
Директор МАОУ СОШ № 18  
\_\_\_\_\_/М.Н. Бурун/

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя  
общеобразовательная школа №18 имени 30-летия Победы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 18 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим полномочия, порядок формирования и организацию деятельности Педагогического совета образовательного учреждения (далее по тексту - Педагогический совет).

1.3. Педагогический совет – является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педсовет действует бессрочно.

1.4. Целью настоящего Положения являются:

- Совершенствование образовательного процесса в школе.
- Рассмотрение основных вопросов образовательного процесса, их совершенствования, обмена передовым педагогическим опытом.

1.5. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными, региональными нормативно правовыми актами, иными нормативно-правовыми актами в области образования и социальной политики, настоящим Положением.

1.6. Членами педсовета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

1.7. Каждый член педагогического коллектива Учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

1.8. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу ОО, является обязательным для исполнения всеми педагогами после издания приказа ОО.

1.9. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом, принимаются на его заседании и утверждаются приказом директора школы.

1.10. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи педагогического совета**

2.1. Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ОО;
- разработка локальных актов ОО, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы ОО;
- внедрение в практику работы ОО достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ОО.
- разработка содержания работы по общей методической теме школы;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших
- образовательные программы, соответствующие лицензии школы.

## **3. Компетенции педагогического совета**

Педагогический совет

3.1. К компетенции Педсовета относятся:

- Согласование и утверждение основных направлений развития школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса.
- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование учебного плана, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовой календарный учебный график, по согласованию с Управлением образования
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- согласование решения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;

- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- согласование порядка формирования предметных комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных комиссий, рассмотрение деятельности предметных комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

### 3.2. Педагогический совет:

- устанавливает режим работы школы, сменность занятий по классам согласно санитарно-эпидемиологическим правилам;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Краснодарского края к компетенции Педагогического совета.

- выбирает образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;

- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы ОО;

- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ОО;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в т. ч. платных;

- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы ОО, дополнительных образовательных программ, результатах самообразования педагогов;

- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области образования;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ОО.

- При необходимости создает временные и постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает положения о них.

- Определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе; производит выбор форм, методов организации образовательного процесса и способов их реализации.

- Принимает решение об исключении из школы обучающегося, достигшего учетом возраста пятнадцати лет, не получившего общего образования, с мнения его родителей (законных представителей), с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и районного органа, осуществляющего управление в сфере образования.

- Обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии родителей (законных представителей).
- Принимает решение о формах и порядке проведения промежуточной аттестации по результатам учебного года и освобождении обучающихся от промежуточной аттестации.
  - Педагогический совет поддерживает общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания учащихся, творческие поиски и опытно-экспериментальную работу учителей, определяет пути взаимодействия школы с общественными организациями, учебными заведениями.
  - Утверждает характеристики учителей, представляемых на награждение отраслевыми и государственными наградами.
  - Педагогический совет заслушивает отчеты о работе директора школы, его заместителей, отдельных учителей или других работников школы.
  - Педагогический совет принимает решения о допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации.
  - Принимает решение о выдаче выпускникам 9-х, 11-х классов соответствующих документов об образовании государственного образца.
  - Принимает решение о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами «За отличные успехи в учении», о награждении выпускников медалью «За особые успехи в учении».
  - Ходатайствует перед Учредителем о проведении для обучающихся 9 и 11 классов с ограниченными возможностями здоровья государственной (итоговой) аттестации в форме государственного выпускного экзамена.
    - подводит промежуточные итоги учебной деятельности у учащихся по четвертям и полугодиям;
      - принимает решения о переводе учащегося в следующий класс;
      - принимает решение об условном переводе;
      - оставляет на повторное обучение учащегося или предлагает получить образование в иных формах по согласованию с родителями (законными представителями);
      - вовлекает родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
      - активизирует деятельность учащихся и органов их самоуправления с целью воспитания у подрастающего поколения активной жизненной позиции.
    - Разрабатывает практические решения, направленные на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся и воспитанников, развитие их способностей и интересов.
    - Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами директора. Все его решения своевременно доводятся до сведения обучающихся, родителей (законных представителей), общественности.
    - Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор школы. О результатах работы докладывается на очередных заседаниях педагогических советов.
    - Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы школы.
    - Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит об этом до сведения Управление образования. Начальник Управления образования в трехдневный срок обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### 4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ОО;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя ОО.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

• выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

• приглашать работников Образовательного учреждения, не являющихся членами Педагогического совета; граждан, выполняющих работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных Образовательным учреждением; обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, при наличии согласия председателя Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### 5. Организация управления педагогическим советом

5.1. В Педагогический совет входят директор, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

5.2. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя или по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

Для рассмотрения текущих вопросов могут созываться малые Педагогические советы.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председателем педсовета является, как правило, директор Учреждения.

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.
- отчитывается о результатах деятельности педсовета перед Управляющим советом (Советом), наблюдательным советом Учреждения, учредителем управлением образования Приморско - Ахтарский район.

5.5. Педсовет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педсоветов подписываются председателем и секретарем.

5.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ОО.

5.8. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ОО.

5.9. Заседания педагогического совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов.

5.10. Решение педагогического совета принимается простым большинством голосов, открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.11. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на директоре ОО. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

## **6. Взаимосвязи педагогического совета с другими коллегиальными органами управления ОО.**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ОО: общим собранием работников образовательной организации и управляющим советом, наблюдательным советом (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников образовательной организации и управляющего совета):

- представляет на ознакомление общему собранию и управляющему совету ОО материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и управляющего совета ОО.

## **7. Ответственность педагогического совета**

7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

7.3. За достоверность сведений, содержащихся в протоколе педсовета, и доброкачественное их оформление несут ответственность лица, представляющие материалы педсоветов.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Оформление организационно-распорядительной и иной документации образовательного учреждения ведется на бумажном и электронном носителях. Документы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30-03 в печатном виде и электронном виде.

8.2. Протоколы педагогических советов должны оформляться своевременно. Записи протоколов педагогического совета ведутся в напечатанном виде и сохраняются на электронном носителе.

8.3. Председатель и секретарь педагогического совета избираются из числа членов педагогического совета сроком на один учебный год.

8.4. В протоколе педагогического совета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

8.5. Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4 и содержат следующие реквизиты: наименование общеобразовательного учреждения, наименование вида документа, дата заседания, номер, заголовок, текст, подписи. Дата протокола - это дата проведения педагогического совета.

8.6. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной.

Вводная часть: в начале заседания оформляется выбор председательствующего и секретаря, указывается ФИО и должности избранных лиц.

Кроме того, в этой части прописывается количество членов педагогического совета и число присутствующих на заседании лично.

При необходимости указываются инициалы, фамилии, должности лиц, приглашенных на заседание. Фамилии, присутствующих располагаются в алфавитном порядке и печатаются через 1 межстрочный интервал.

Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня.

В основной части протокола фиксируется ход обсуждения вопросов повестки дня по порядку заявления. В этой части указываются основные докладчики по каждому из пунктов, их ФИО и должность после слова "Слушали". Описывается кратко содержание выступлений и внесенные докладчиками предложения.

После слов «Повестка дня» ставится двоеточие. Вопросы повестки дня нумеруются.

Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности.

Вопросы перечисляются в именительном падеже.

Доклад (отчет, сообщение, информация), наименование должности, инициалы и фамилию докладчика пишут в родительном падеже.

Не рекомендуется включать в повестку дня вопрос «Разное». Каждый вопрос должен быть конкретизирован.

Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня.

Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали - выступили - постановили (решили)», а также протоколируются вопросы и ответы.

8.7. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

8.8. В заключительной части перечисляются принятые решения по каждому вопросу, написав в начале раздела слово "Решили". При завершении оформления протокола, отводится место для личной подписи документа избранным председателем педагогического совета и секретарем. Расшифровываются подписи (фамилия и инициалы) в скобках.

8.9. Протоколы ведутся секретарём педагогического совета.

8.10. Секретарь педсовета оформляет протокол, подписывает и представляет протокол на подпись председателю педсовета.

8.11. Каждый протокол педсовета брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью директора и печатью.

8.12. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.

8.13. Книга протоколов педсоветов входит в номенклатуру дел, хранится постоянно не менее 75 лет.

8.14. Ответственность за делопроизводство Педагогического совета возлагается на секретаря педагогического совета.

