

Согласовано  
Советом школы  
МБОУ «Леоновская СОШ»  
Протокол № 3  
от 20.03.2020г.

Принято  
Педагогическим советом  
МБОУ «Леоновская СОШ»  
Протокол № 5  
от 20.03.2020г.

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«Леоновская СОШ»  
*Ирина С.А. Алсаева*  
Приказ № 161 от 27.03.2020г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Педагогическом совете**

#### **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Леоновская средняя общеобразовательная школа»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Педагогический совет – это коллегиальный орган управления Школы, имеющий определенные настоящим Уставом полномочия для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.2. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Администрации Обливского района, Отдела образования Администрации Обливского района, в сфере образования и социальной защиты, настоящим Уставом.
- 1.3. Основными задачами Педагогического совета являются:
  - а) реализация государственной политики по вопросам образования и воспитания обучающихся;
  - б) ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного и воспитательного процесса;
  - в) разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
  - г) внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
  - д) решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 1.4. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его компетенции, обязательны для исполнения директором Школы, его работниками, обучающимися и их родителями (законными представителями).
- 1.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты

этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

## **2. Структура, порядок формирования и срок полномочий**

- 2.1. Педагогический совет формируется в юридическом лице и филиалах.
- 2.2. В состав Педагогического совета входят штатные педагогические работники Школы. В состав Педагогического совета также входят директор Школы и его заместители. На заседаниях Педагогического совета в юридическом лице обязательно должны присутствовать педагогические работники филиалов.
- 2.3. Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.

## **3. Организация деятельности**

- 3.1. Деятельность членов Педагогического совета основывается на принципах единоначалия и самоуправления, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 3.2. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания, проводимые по мере необходимости, как правило, не реже одного раза в четверть.
- 3.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью плана работы Школы на учебный год. Его конкретное содержание определяется с учетом условий и задач, стоящих перед Школой.
- 3.4. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся:
  - 1) по инициативе председателя Управляющего совета;
  - 2) по требованию директора Школы;
  - 3) по требованию Отдела образования;
  - 4) по заявлению членов Педагогического совета, подписанному  $\frac{1}{4}$  или более членов от списочного состава Педагогического совета.
- 3.5. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председательствующим на заседании и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы могут оформляться письменно в книге протоколов Педагогического совета, которая пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы, а могут оформляться в электронном и печатном виде. Протоколы в печатном виде подшиваются в соответствующую папку. По итогам учебного года протоколы в печатном виде брошюруются в дело. Протоколы входят в номенклатуру дел Школы, хранятся постоянно и передается по акту.
- 3.6. Дата, время и повестка заседания Педагогического совета доводятся до сведения членов Совета Школы не позднее, чем за пять дней до проведения его заседания.



- 3.7. Работой Педагогического совета руководит председатель в лице директора Школы. На случай отсутствия председателя Педагогического совета (листок нетрудоспособности, командировка, отпуск) его обязанности исполняет и.о. директора.
- 3.8. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Педагогического совета ежегодно на начало учебного года приказом директора Школы назначается секретарь Педагогического совета. В случае отсутствия секретаря Педагогического совета (листок нетрудоспособности, командировка, отпуск) его обязанности исполняет лицо, уполномоченное на то директором или исполняющим их обязанности на дату проведения заседания Педагогического совета.
- 3.9. Постоянным местом проведения заседаний Педагогического совета является актовый зал Школы.

#### **4. Компетенции Педагогического совета**

- 1) обсуждает календарный учебный график;
- 2) обсуждает и утверждает образовательную программу Школы;
- 3) обсуждает и согласовывает планы работы Школы;
- 4) осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 5) принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс;
- 6) принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;
- 7) принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы;
- 8) обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- 9) принимает решение о награждении выпускников Школы золотой медалью «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

#### **5. Педагогический совет имеет право:**

- 1) создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- 2) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители

(законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Школы, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### **6. Порядок принятия решений**

1. Кворумом для признания решения Педагогического совета правомочным является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.
2. Решения Педагогического совета определяются словами «За», «Воздержались», «Против» и принимаются открытым голосованием поднятием руки простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета.
3. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.
4. Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Отдел образования, 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.

#### **7. Педагогический совет несёт ответственность за:**

- 1) выполнение плана работы;
- 2) соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- 3) утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- 4) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **8. Документация Педагогического совета**

1. План работы на учебный год.
2. Протоколы заседаний.
3. Иные документы, необходимые для деятельности Педагогического совета.

Сшито, пронумеровано и скреплено  
печатью

4 (четыре) листов

Директор МБОУ «Леоновская СОШ»

С.А. Алсаева

