



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат:

07BBD5ABC2BA777592844B4A97ED10FD554F84A8

Владелец: Репский Василий Михайлович

Действителен с 11.08.2021 по 11.11.2022

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ СОШ №4
от «30» августа № 18-ОД

_____ В.М. Репский

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №4»

Протокол от «29» августа 2014 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4»

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – МБОУ СОШ №4) является коллегиальным органом управления МБОУ СОШ №4 для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.
- 1.2. В состав Педагогического совета входят: директор МБОУ СОШ №4, его заместители, учителя, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь.
- 1.3. Педагогический коллектив путем голосования избирает на учебный год секретаря педагогического совета.
- 1.4. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом по МБОУ СОШ №4, являются обязательными для исполнения.
- 1.5. Основными задачами Педагогического совета являются:
 - 1.5.1. реализация государственной политики в области образования;
 - 1.5.2. ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
 - 1.5.3. разработка содержания работы по общей теме программы развития МБОУ СОШ №4, по темам инновационных площадок;
 - 1.5.4. внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2. Функции Педагогического совета

Педагогический совет МБОУ СОШ №4 осуществляет следующие функции:

- 2.1. выбор вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса, способов их реализации;
- 2.2. утверждение основных направлений и стратегии развития МБОУ СОШ №4, её роли в образовательном пространстве города;
- 2.3. принятие программ развития МБОУ СОШ №4, в том числе долгосрочных, среднесрочных, краткосрочных;
- 2.4. утверждение анализа и комплексного плана работы Учреждения;

- 2.5. заслушивание информации и отчётов о соблюдении санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся;
- 2.6. обобщение и продвижение инновационно-педагогической деятельности педагогических работников;
- 2.7. вынесение решений об итоговой успеваемости обучающихся;
- 2.8. вынесение решений о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- 2.9. принятие решения о наличии/отсутствии академической задолженности по итогам промежуточной аттестации;
- 2.10. вынесение решений об отчислении обучающихся;
- 2.11. заслушивание отчётности о деятельности педагогических работников, вопросов аттестации и поощрения педагогов;
- 2.12. рассмотрение общеобразовательной программы МБОУ СОШ №4;
- 2.13. обсуждение и согласование планов урочной и внеурочной деятельности МБОУ СОШ №4;
- 2.14. согласование перечня учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию, а также формы проведения для обучающихся, получающих образование в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2.15. принятие решений о допуске к промежуточной аттестации обучающиеся, получающих образование в МБОУ СОШ №4;
- 2.16. заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов и сообщений представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБОУ СОШ №4;
- 2.17. принятие решений о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах;
- 2.18. принятие решений о выдаче документов об образовании и обучении;
- 2.19. рассмотрение предложений об использовании в МБОУ СОШ №4 технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласование решений по указанным вопросам;
- 2.20. организация научно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- 2.21. анализ деятельности участников образовательных отношений и структурных подразделений в области реализации образовательных программ МБОУ СОШ №4;
- 2.22. изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по отдельным направлениям;
- 2.23. рассмотрение вопросов аттестации и поощрения педагогов МБОУ СОШ №4;
- 2.24. представление педагогов к почетному званию "Заслуженный учитель Российской Федерации" и почетному знаку "Почетный работник общего образования РФ" и другим наградам регионального и муниципального уровня;
- 2.25. представление учащихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в МБОУ СОШ №4;
- 2.26. принятие решений об исключении из образовательной организации обучающихся, достигших возраста 15 лет и не получивших основного общего образования, когда меры педагогического воздействия и дисциплинарного взыскания не дали результата и исчерпаны в порядке, определяемом

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом МБОУ СОШ №4.

3. Права и ответственность

- 3.1. Педагогический совет МБОУ СОШ №4 имеет право:
 - 3.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
 - 3.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
 - 3.1.3. принимать, положения (локальные акты);
 - 3.1.4. в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБОУ СОШ №4 по вопросам обучения и воспитания, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.
- 3.2. Педагогический совет МБОУ СОШ №4 несет ответственность за:
 - 3.2.1. выполнение планов работы школы;
 - 3.2.2. соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
 - 3.2.3. утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;
 - 3.2.4. принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности

- 4.1. Председателем педагогического совета является директор МБОУ СОШ №4.
- 4.2. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.
- 4.3. Секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.
- 4.4. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.
- 4.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МБОУ СОШ №4.
- 4.6. Заседания Педагогического совета созываются не менее 1 раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.
- 4.7. 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.
- 4.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о

выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

- 4.9. Для рассмотрения вопросов, касающихся отдельного уровня общего образования, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением принятия локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, могут созываться малые педагогические советы из числа педагогических работников, работающих на уровне общего образования: начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.
- 4.10. Малый педагогический совет не является постоянно действующим органом в образовательном учреждении, он созывается по мере необходимости принятия коллегиального решения, касающегося отдельного уровня общего образования.
- 4.11. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.
- 4.12. Решения малого педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.
- 4.13. Председателем малого педагогического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий работу уровня общего образования, вопросы которого решаются на заседании малого педагогического совета. Секретарь совета назначается председателем из числа членов малого педагогического совета.
- 4.14. Информацию о выполнении решений малого педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

5. Документация Педагогического совета

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по МБОУ СОШ №4.
- 5.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета, нумерация протоколов ведется с начала учебного года, нумерация протоколов малого педагогического совета ведется отдельно от протоколов Педагогического совета.
- 5.5. Оригиналы протоколов заседаний Педагогического совета (в том числе малого педагогического совета) хранятся у председателя педагогического совета.
- 5.6. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.