

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 75»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ СОШ № 75

 Н.Е. Пиняжина

29.05 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 75

 Т.А. Могиленских

2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ СОШ № 75**

2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию Педагогического совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №75» (далее – Учреждение) порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений Педагогический совет Учреждения является одним из коллегиальных органов управления для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

1.2. В состав Педагогического совета входят: директор, заместители директора, педагогические работники, заведующая библиотекой, председатель Совета учреждения (с совещательным голосом), представитель учредителя.

1.3. В заседаниях Педагогического совета участвуют педагогические работники Учреждения, не занятые в это время работой с обучающимися.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по образовательному Учреждению, являются обязательными для исполнения.

1.5. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
- разработка содержания работы по общей теме программы развития образовательного Учреждения, по темам инновационных площадок;
- внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся.

## **2. Функции Педагогического совета**

2.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает участие в разработке программы развития образовательного Учреждения;
- разрабатывает и принимает основные образовательные программы образовательного Учреждения;
- принимает план работы Учреждения на учебный год;
- рассматривает вопросы выполнения учебных программ, федеральных государственных образовательных стандартов, государственных образовательных стандартов;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе обсуждение и выбор учебных планов, программ, форм и методов образовательного процесса и способов их

реализации;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций, взаимодействующих с образовательным Учреждением;
- рассматривает вопросы деятельности детских объединений и подводит итоги работы за прошедший период (за год);
- определяет направления инновационной и научно-исследовательской работы, заслушивает отчеты о ходе данной работы;
- определяет списки учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- принимает решение о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся и ее формах;
- принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, формах проведения государственной итоговой аттестации, а также о выпуске обучающихся из Учреждения;
- решает вопросы о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», а также по согласию родителей (законных представителей) об оставлении обучающихся на повторный год обучения, на иные формы обучения;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- принимает решение об исключении из образовательного Учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего 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 № 75. Данное решение своевременно доводится до сведения родителей обучающегося (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся Почвальными грамотами, Почвальными листами или медалями за успехи в обучении;
- принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

### **3. Права и ответственность**

#### **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;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться: представители общественных организаций, взаимодействующих с образовательным Учреждением по вопросам обучения и воспитания; родители обучающихся; представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.

#### **3.2. Педагогический совет несет ответственность за:**

- выполнение планов работы образовательного Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
- утверждение образовательных программ, в т.ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### **4. Организация деятельности**

#### **4.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета.**

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы образовательного Учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются не реже 4-х раз в течение учебного года в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

4.4. 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.

#### **4.5. 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.

4.6. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей образовательного Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. Протоколы оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной Постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 11.01.2019 № 11.

5.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

5.4. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.5. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по образовательному Учреждению.

5.6. Протоколы подшиваются в Книгу протоколов Педагогического совета. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.7. По окончании учебного года Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Могиленских Татьяна Александровна

Действителен с 28.05.2021 по 28.05.2022