

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 33 пос. Кытлым

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 8  
от 26.04.2019 г.

«Утверждаю»  
Директор МАОУ СОШ № 33

  
Л.Б. Панина  
«07» мая 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете МАОУ СОШ № 33

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 33 пос. Кытлым (далее Положение) разработано в соответствии Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует деятельность органа управления учреждением.

1.2. Педагогический совет Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 33 пос. Кытлым (Далее – Школа) является постоянно действующим коллегиальным органом в Школе, объединяющим педагогических работников для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет обеспечивает руководство образовательной деятельностью в Школе. Срок полномочий педагогического совета – бессрочно.

1.4. В состав Педагогического совета входят: директор школы (председатель), его заместитель, учителя, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог-организатор, библиотекарь, медицинский работник, при наличии в штате – старший вожатый, социальный педагог, воспитатели, учитель-дефектолог, в том числе и совместители.

2. Компетенции педагогического совета.

2.1. Основной задачей деятельности педагогического совета является реализация государственной политики по вопросам образования. В соответствии с этим, к компетенции педагогического совета относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- направление деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование учебно-воспитательной работы;
- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- разрабатывает и принимает положения (локальные акты) с последующим утверждением директором в пределах своей компетенции;

- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
  - согласование разработанных образовательных программ;
  - согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
  - выбор направлений научно-исследовательской, опытно-экспериментальной, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями;
  - внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
  - согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
  - согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
  - обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
  - принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся;
  - принимает решения о проведении промежуточной аттестации, определяет конкретные формы и порядок их проведения;
  - решение вопросов о создании объединений обучающихся;
  - решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Школы
  - определение направлений взаимодействия с микросредой.
  - представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
  - решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы;
  - рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
  - принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников);
  - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда и здоровья обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- 2.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени школы и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

### **3. Организация работы педагогического совета.**

3.1. Директор Школы является председателем Педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах. Работа в качестве секретаря Педагогического

совета может быть премирована из стимулирующего фонда Школы, в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников МАОУ СОШ № 33.

3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

3.3. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Школы, но не реже 3-4-х раз в год.

3.4. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

3.5. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

3.6. Решения по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета

3.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

3.8. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе, с указанием следующий сведений:

– количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

– решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

3.9. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы

3.10. В необходимых случаях на заседание педагогического совета Школы приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и т.д. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.11. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.12. Директор Школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Школы, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.13. Для рассмотрения текущих вопросов успеваемости обучающихся, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы.

В составе заседания малого педагогического совета присутствуют директор (председатель), его заместители, педагогические работники, работающие непосредственно с обучающимся, имеющими проблемы в обучении. На заседание малого педагогического совета могут быть приглашены родители (законные представители) обучающегося с целью определения проблем обучения (воспитания), а также выработки совместной стратегии по воспитанию и обучению ребенка.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

#### **4. Документация педагогического совета.**

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

4.5. Оригиналы протоколов педагогического совета Школы постоянно хранятся в делах Школы.