

Приложение к приказу 20/1 от 15.01.2020 года  
Директор МБОУ «Дружинская СОШ»  
Е.А. Соколова



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДРУЖИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Обсуждено  
На педагогическом совете  
протокол №5 от 15.01.2020 г.

Принято  
Советом Учреждения  
протокол №4 от 15.01.2020 года  
Председатель Е.А. Соколова

## 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статья 26), Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Дружинская средняя общеобразовательная школа Омского муниципального района Омской области» (Далее – Учреждения).

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников. Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

## 2. Компетенция Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:  
объединение усилий педагогического коллектива школы на повышение уровня учебно-воспитательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет Учреждения обсуждает:

- 1) план работы Учреждения;
- 2) направления образовательной деятельности;
- 3) образовательные программы для использования в Учреждении;
- 4) вопросы содержания, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- 5) сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима в Учреждении, здоровья детей и другие вопросы деятельности Учреждения.

2.3. Педагогический совет Учреждения принимает решения:

- 1) о переводе обучающихся в следующий класс;
- 2) об оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- 3) о формах промежуточной аттестации на учебный год;
- 4) о допуске обучающихся к итоговой аттестации при завершении обучения на уровнях основного общего образования, среднего общего образования;
- 5) о выдаче документа об образовании;
- 6) об отчислении обучающихся по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- 7) о создании кружков, студий и других объединений обучающихся

8) участвует в решении иных вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета Уставом Учреждения.

### **Задачи педагогического совета**

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области начального, основного, среднего образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### **3. Функции педагогического совета**

Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся, результаты внедрения ФГОС;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

### **4. Права педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

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

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, 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.

## **5. Организация управления педагогическим советом**

5.1. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители обучающихся, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет Учреждения состоит из всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета Учреждения назначается распорядительным актом Учреждения сроком на один год.

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения.

5.6. Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов от списочного состава.

5.7. Решения педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения педагогического совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем педагогического совета Учреждения и секретарем педагогического совета Учреждения и хранятся в делах Учреждения.

Решения педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер и реализуются распорядительными актами Учреждения.

5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заместителе руководителя Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

## **6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления**

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

- представляет на ознакомление общему собранию и управляющему совету Учреждения материалы, разработанные на заседании педагогического совета;

вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и попечительского совета Учреждения.

## **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.

## **8. Оформление решений педагогического совета**

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

дата проведения заседания;

количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

Ф.И.О. должностные приглашенных участников педагогического совета;

повестка дня;

ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

решения педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заместителя руководителя Учреждения и печатью учреждения.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в Учреждении в течение 50 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 50 лет.