

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Затонская средняя общеобразовательная школа имени Василия Петровича Муравьева»  
Камско - Устьинского муниципального района Республики Татарстан

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 19.08.2019 г.

Утверждено и введено в действие  
Приказом от 23.08.2019 г. № 195

Директор школы



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете школы**

**I. Общее положения**

- 1.1. Настоящее Положение в педагогическом совете школы (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Законом Республики Татарстан от 22.07 2013 №68- ЗРТ «Об образовании» и Уставом школы.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления школы для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности, срок полномочий, которого бессрочен.
- 1.3. Членами педагогического совета являются: директор школы, заместители директора по учебной и воспитательной работе, все штатные педагогические работники школы и зав. библиотекой. Все вышеуказанные работники с членами педагогического совета.
- 1.4. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ « об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, другими нормативными правовыми актами в области образования и социальной защиты ребенка, Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.5. Председателем педагогического совета школы по должности является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности). Директор школы с согласия работника своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.
- 1.6. Педагогический совет в своей работе взаимодействует с администрацией школы, другими коллегиальными органами управления школы, со всеми участниками образовательных отношений, другими организациями, учреждениями, предприятиями в соответствии с полномочиями.

**II. Задачи и функции педагогического совета**

- 2.1. Способность реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении школой.
- 2.2. Основными функциями педагогического совета являются:
  - реализация в школе государственной политики в области образования;
  - определение путей реализации содержания образования;
  - ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
  - решение вопросов о переводе, допуске к государственной итоговой аттестации и выпуске учащихся, освоивших общеобразовательные программы соответствующего уровня;
  - мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательной деятельности, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их способностей и интересов;
  - разработка содержания работы по общей методической теме школы; внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

### **III. Компетенция педагогического совета**

#### **3.1. Определять:**

- содержание образовательной деятельности школы;
- направления и пути реализации ФГОС в зависимости от класса;
- пути повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- при необходимости содержание, формы и сроки аттестации учащихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года или без подтверждающих документов;
  - формы и сроки аттестации учащихся по индивидуальным учебным планам;
  - направления работы по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости учащихся.

#### **3.2. Осуществлять:**

- анализ качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
  - методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий;
  - подведение итогов образовательной деятельности школы, вносить предложения по улучшению ее результатов;
  - информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
  - изучение и внедрение в практику работы школы новых образовательных технологий, методик, методов и приемов обучения и воспитания;
  - контроль за выполнением решений предыдущих педагогических советов, локальных нормативных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность;
    - социальную защиту учащихся.

#### **3.3. Рассматривать, обсуждать:**

- отчет о самообследовании школы;
- информацию и отчеты директора, председателя методического совета школы, руководителей школьных предметных методических объединений, педагогических работников;
  - характеристики педагогических работников, выдвигаемых к участию в профессиональных конкурсах;
  - в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости отдельных учащихся в присутствии родителей (законных представителей);
  - вопрос о необходимости направления учащихся на обследование в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (при выявлении учащихся, имеющих сложности в освоении образовательной программы).

#### **3.4. Принимать:**

- программы, проекты и планы развития школы, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные (план работы школы на текущий учебный год);
  - основные образовательные программы школы (начального общего, основного общего и среднего общего образования), дополнительные общеобразовательные программы школы и разрабатывать практические решения по их реализации;
    - локальные нормативные акты, касающиеся образовательной деятельности;
    - профиль обучения учащихся;
    - список учебников, используемых в школе в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
    - учебный план, календарный учебный график, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом, каникулярного времени;
    - план работы методического совета школы.

### **3.5. Принимать решения:**

- о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся школы;
- о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- о переводе учащихся в следующий класс по итогам промежуточной аттестации, о переводе учащихся из класса в класс условно, о переводе учащегося в следующий класс в случае ликвидации академической задолженности (при наличии таких учащихся);
- о сроках ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации;
- по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе, переводе на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, переводе на обучение по индивидуальному учебному плану;
- о выдаче документов установленного образца об образовании (аттестатов об основном общем и среднем общем образовании);
- о выдаче справки выпускникам, не прошедшим ГИА;
- о награждении учащихся за успехи в учебе;
- об отчислении учащегося из школы, в случаях предусмотренных законом, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- о применении к учащимся мер дисциплинарного взыскания;
- о единой форме одежды учащихся;
- о создании методического совета, рабочих групп педагогических работников, временных творческих объединений по отдельным направлениям деятельности с приглашением специалистов различного профиля;
- об организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- об изучении, обобщении и распространении передового педагогического опыта членов коллектива.

### **3.6. Заслушивать, изучать:**

- нормативные правовые документы в области образования;
- результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятии, сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности школы.

### **3.7. Представлять:**

- педагогических работников к наградам различного уровня;
- учащихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в школе;
- совместно с директором интересы школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных органах и иных организациях;
- совместно с родителями (законными представителями) учащихся в государственных и общественных органах интересы учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

3.8. Оказывать содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

3.9. Делегировать представителей педагогического коллектива в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.10. Рассматривать иные вопросы деятельности школы вынесенные на рассмотрение директором школы.

#### **IV. Права педагогического совета, права и обязанности членов педагогического совета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

##### **4.1.1. Обращаться:**

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в учреждения и организации, взаимодействующих со школой, по вопросам образования и воспитания.

##### **4.1.2. Приглашать на свои заседания:**

- представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;
- учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

##### **4.1.3. Разрабатывать:**

- локальные нормативные акты школы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в школе;
- программы, проекты и планы развития школы, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные (основные образовательные программы, программу развития, план работы школы и т.д.);
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся и т.д.

##### **4.1.4. Давать разъяснения и принимать меры:**

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных нормативных актов школы.

##### **4.1.5. Создавать:**

- временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

##### **4.1.6. Рекомендовать:**

- к публикации разработки педагогических работников школы;
- повышение квалификации педагогическим работникам школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах;
- родителям (законным представителям) учащихся, имеющих сложности в освоении образовательной программы, прохождения обследования в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

##### **4.2. Член педагогического совета имеет право:**

- выступать на заседании педагогического совета, задавать другим участникам заседания педагогического совета вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- конструктивно критиковать и вносить предложения о корректировке плана работы педагогического совета с учетом текущих результатов;
- потребовать обсуждения любого вопроса, отнесенного к компетенции педагогического совета, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета присутствующих на заседании;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

##### **4.3. Член педагогического совета обязан:**

- принимать участие в заседаниях педагогического совета, заблаговременно информировать председателя или секретаря педагогического совета о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;
- участвовать в мероприятиях, проводимых педагогическим советом;

- содействовать своевременному и качественному исполнению решений, принятых на заседании педагогического совета.

#### **V. Регламент работы педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в учебную четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

5.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы школы с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

5.3. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за неделю до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета на информационном стенде школы.

5.4. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

Председатель педагогического совета:

- определяет повестку дня педагогического совета, форму его проведения и организует подготовку к нему;

- ведет заседания педагогического совета;

- организует ведение делопроизводства;

- подписывает протоколы педагогического совета;

- контролирует выполнение решений и информирует об этом членов педагогического совета.

5.5. Секретарь педагогического совета:

- ведет протоколы педагогического совета;

- организует подготовку необходимых материалов для проведения педагогического совета;

- информирует членов педагогического совета о месте, времени проведения и повестке дня педагогического совета.

5.6. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает лицо, исполняющее обязанности директора школы.

5.7. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей его членов. При отсутствии кворума заседание переносится. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

В случае несогласия председателя с решением педагогического совета, он приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.8. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения директором школы путем издания соответствующего приказа.

5.9. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания, родители (законные представители) учащихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса. Они могут выступать, вносить предложения по обсуждаемым вопросам, но в голосовании по принятию решения не участвуют.

5.10. 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.

## **VI. Ответственность педагогического совета**

Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принятых решений действующему законодательству об образовании, о защите прав детства и локальным нормативным актам школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- бездействие при рассмотрении обращений.

## **VII. Делопроизводство**

7.1. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы заседаний ведутся в печатном виде в соответствии с *Инструкцией по делопроизводству в школе*. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

7.2. Протокол педагогического совета составляется не позднее пяти дней после его завершения.

7.3. Нумерация протоколов ведется в пределах учебного года. Протоколы сшиваются в одно дело по окончании учебного года.

7.4. Протоколы заседаний педагогического совета входят в номенклатуру дел школы хранятся в канцелярии в соответствии с установленными требованиями.

7.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя педагогического совета.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Данное Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом школы в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

8.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.