

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Тимяшевская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования  
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического  
совета школы.

Протокол № 4 от 20.04.2019



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Тимяшевская СОШ»

Ю.А. Снурницын

Введен приказом от 20.04.2019 № 0-92

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тимяшевская СОШ» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» РТ (далее – Школа).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Школы, объединяющий всех педагогических работников Школы, включая совместителей.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники Школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.5. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) учащихся, представители учредителя Школы, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.6. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса (сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), а также могут вводиться в действие приказом директора Школы.

**2. Компетенция педагогического совета**

2.1. Педагогический совет:

- рассматривает вопросы осуществления образовательного и воспитательного процессов, требующих профессиональных знаний;
- вырабатывает общие подходы к созданию и реализации образовательной концепции, программы развития Школы, годового плана работы;
- обсуждает и производит выбор учебных и воспитательных планов, программ, методов, учебно-воспитательного процесса и способов их реализации, принимает годовой план работы и учебный план Школы;
- изучает, оценивает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт членов коллектива, рекомендует и представляет педагогических работников и других работников Школы к поощрению и награждению и несет ответственность за объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- подводит итоги образовательной деятельности Школы, вносит предложения по улучшению ее результатов;
- определяет периодичность, формы, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации учащихся;

- принимает решение о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Школы, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в иных формах;
- участвует в индивидуальном отборе учащихся при приеме в классы профильного обучения;
- принимает решение о награждении учащихся за успехи в учебе грамотами, похвальными листами и другими наградами;
- принимает решение о выдаче справки выпускникам, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию;
- обсуждает в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости отдельных учащихся в присутствии родителей (законных представителей);
- принимает решение об исключении учащегося из Школы в случаях, предусмотренных законом;
- принимает решение о выдаче документов установленного образца об образовании (аттестатов об основном общем и среднем общем образовании);
- принимает решение о зачете результатов освоения учащимися Школы учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность
- заслушивает сообщения администрации Школы по вопросам учебно-воспитательного характера;
- осуществляет контроль за выполнением решений предыдущих педагогических советов;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Школы;
- определяет список учебников 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 пособий, допущенных (рекомендованных) к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- определяет контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- определяет организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий.
- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

## **2.2. Педагогический совет принимает:**

- основные общеобразовательные программы Школы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- план учебно-воспитательной работы Школы на учебный год;
- локальные нормативные акты Школы, регламентирующие организацию образовательного процесса.
- рабочие программы по предметам, курсам, внеурочной деятельности;
- решения по другим вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора.

2.3. Решения Педагогического совета, принятые в пределах компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов педагогического коллектива Школы, учащихся. Решение Педагогического совета доводится до сведения всех членов педагогического коллектива Школы, учащихся в трехдневный срок.

## **3. Права и ответственность педагогического совета**

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
  - обращаться к администрации Школы, коллегиальным органам управления Школой и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
  - принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
  - рекомендовать разработки педагогических работников Школы к публикации;
  - рекомендовать работникам Школы повышение квалификации;
  - рекомендовать представителей Школы для участия в профессиональных конкурсах.
  - в необходимых случаях на заседании Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 3.2. Педагогический совет ответствен за:

- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Школы;
- выполнение плана своей работы;
- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Школы;
- педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с основной образовательной программой Школы;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- результаты деятельности Школы;
- выполнение плана своей работы.

#### **4. Организация деятельности педагогического совета**

4.1. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы Школы с учетом целей и задач работы Школы и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя Педагогического совета и секретаря Педагогического совета сроком на два учебных года. Протоколы Педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

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

4.4. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть и в соответствии с планом работы Школы. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы.

4.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.6. Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с

мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## 5. Малый педагогический совет

5.1. Малый Педагогический совет (далее МПС) не является постоянно действующим органом управления в Школе, он созывается для индивидуального рассмотрения проблемы учеников или учителей по мере срочности принятия коллегиального решения.

5.2. В состав МПС входят: директор, заместители директора, учителя, работающие в отдельном классе или параллели. Председателя выбирают на первом заседании педагогического совета Школы. В необходимых случаях на заседание МПС Школы приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, инспектор ПДН. Необходимость их приглашения определяется председателем МПС. Лица, приглашенные на заседание малого педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Количество и график заседаний МПС определяется потребностями воспитательно-образовательного пространства в решении наиболее актуальных для Школы проблем, в выработке системы общих взглядов на развитие, обучение и воспитание, в разработке единых требований к действиям коллег, а также приоритетными направлениями развития образования. МПС могут быть плановыми (отмеченными в годовом плане Школы) и оперативными (внеплановыми), созываться по мере необходимости.

5.4. Главными задачами МПС являются:

- реализация государственной политики по вопросам осуществления индивидуального подхода в учебно-воспитательном процессе Школы;
- направление деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование учебно-воспитательной работы;
- направление деятельности педагогического коллектива Школы на повышение качества знаний учащихся, на преодоление неуспеваемости; обеспечение соблюдения социально-правовой защиты учащихся.
- направление деятельности педагогического коллектива на повышение уровня воспитанности учащихся.

5.5. МПС принимает решения:

- вопросов, требующих оперативного рассмотрения в отношении учебы и поведения отдельных учащихся, группы учащихся; отдельных педагогов;
- о ведении экспериментальной и инновационной деятельности;
- о соблюдении санитарно-гигиенического режима;
- вопросов государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов;
- о поведении, пропусках занятий учащимися образовательной организации;
- о необходимости направления учеников на ПМПК для детального изучения причин неуспешности ребенка.

5.6. Решения МПС принимаются большинством голосов при открытом голосовании. При необходимости - спорный вопрос, по которому на заседании МПС не вынесено решение, может быть включен в повестку дня для обсуждения на заседании Педагогического совета всего коллектива.

5.7. Организацию выполнения решений МПС осуществляют заместитель директора Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам МПС на последующих его заседаниях.

5.8. Директор Школы в случае несогласия с решением МПС приостанавливает выполнение решения, извещает об этом комиссию по урегулированию споров, которая при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства МПС и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **6. Делопроизводство педагогического совета**

6.1. Протокол Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения Педагогического совета;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы Педагогического совета Школы входят в его номенклатуру дел, хранятся постоянно и передаются по акту.

6.4. Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.