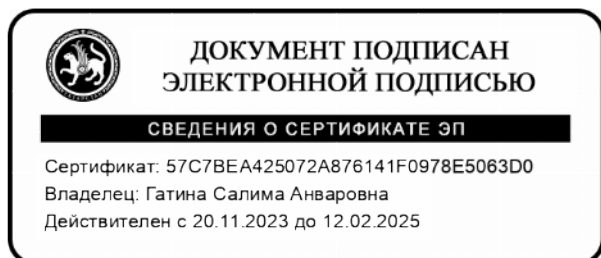


**«Принято»**  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 19.08.2024 г.

**«Утверждаю»**  
Директор МБОУ «Сарабикуловская ООШ»  
С.А.Гатина  
Введено в действие приказом № 84 от 19.08.2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О педагогическом совете

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сарабикуловская основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом Школы.

1.3. Педагогический совет образует 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. Педагогический совет избирает из своего состава председателя педагогического совета и секретаря педагогического совета сроком на один учебный год. Секретарь работает на общественных началах.

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

### 2. Компетенция педагогического совета

#### Педагогический совет определяет:

- основные направления образовательной деятельности Школы, в том числе теоретико- методологические аспекты и основания нововведений и инноваций, планируемых к реализации в Школе;

- пути дифференциации образовательного процесса;

-направления и пути реализации федеральных государственных образовательных стандартов;

-список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных (рекомендованных) к использованию при реализации указанных образовательных программ;

-формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации учащихся;

-направления работы по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости учащихся;

-пути совершенствования воспитательной работы.

**Педагогический совет осуществляет:**

-изучение и внедрение в практику работы Школы новых технологий, методики приемов;

-анализ степени достижения, планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы;

-информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования, в том числе анализ качества подготовки учащихся и выпускников Школы, анализ работы Школы;

-изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;

-выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;

-координацию внутренней системы оценки качества образования в Школе;

-контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;

-организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий.

**Педагогический совет участвует:**

-в разработке основных образовательных программ Школы начального общего, основного общего образования;

-в разработке локальных нормативных актов Школы, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

-в определении и анализе условий, необходимых для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;

-в разработке различных программ и планов развития Школы, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;

-в разработке локальных нормативных актов Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса.

**Педагогический совет рассматривает /заслушивает:**

-отчет директора Школы с анализом работы за учебный год;

-отчеты председателя методического совета, руководителей методических объединений;

-отчеты педагогических работников;

-доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования;

-итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

**Педагогический совет принимает:**

- учебный план;

-календарный учебный график;

- рабочие программы по предметам;
- основные образовательные программы Школы начального общего, основного общего образования;
- план учебно-воспитательной работы Школы на учебный год;
- локальные нормативные акты Школы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

#### **Педагогический совет принимает решения:**

- о проведении промежуточной аттестации учащихся;
- о допуске учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации;
- о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об оставлении их на повторный год обучения;
- выдаче документов установленного образца об образовании (аттестатов об основном общем образовании);
- о награждении учащихся переводных классов, выпускников 9 класса – грамотами;
- об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания (в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся Школы);
- о поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников;
- о создании рабочих групп педагогических работников по отдельным направлениям деятельности;
- о представлении педагогических работников Школы к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о применении к учащимся мер воспитательного воздействия, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся Школы.

### **3. Права педагогического совета.**

- 3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:
- обращаться к администрации Школы, коллегиальным органам управления Школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
  - приглашать на свои заседания учащихся и их родителей (законных представителей); любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
  - разрабатывать локальные нормативные акты Школы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
  - разрабатывать образовательную программу Школы,
  - разрабатывать критерии оценивания результатов обучения; давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, по соблюдению локальных актов Школы;
  - рекомендовать разработки педагогических работников к публикации;
  - рекомендовать работникам повышение квалификации;
  - рекомендовать представителей Школы для участия в профессиональных конкурсах.

### **4. Ответственность педагогического совета**

- 4.1. Педагогический совет несет ответственность за:
- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
  - соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Школы;
  - качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе

направленных на совершенствование деятельности Школы;

-педагогический целесообразный выбор и реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с основной образовательной программой Школы;

-квалифицированную и объективную оценку деятельности;

-выполнение плана своей работы;

-результаты деятельности Школы.

## **5.Регламент работы педагогического совета.**

5.1.Педагогический совет проводится не реже одного раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые педагогические советы.

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

5.3.Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

5.4.Время, место, повестка дня заседания педагогического совета и проект решения сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения.

5.5.Для подготовки и проведения педагогического совета создаются инициативные группы педагогов.

5.6.Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочным, если на заседании педагогического совета присутствовало не менее 2/3 состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

5.7.Решения педагогического совета становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

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

## **6.Делопроизводство педагогического совета.**

6.1.Заседания педагогического совета оформляется протоколом.

6.2.Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его совершения. 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;

решение педагогического совета.

6.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.


6.2. Протокол может быть оформлен на бумажном носителе или в электронном варианте с последующей его распечаткой. Впоследствии распечатанные страницы протокола нумеруются, шнуруются, скрепляются подписью директора.

6.3.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы за учебный год прошиваются в единую книгу протоколов.





Лист согласования к документу № 16 от 14.09.2024  
Инициатор согласования: Гатина С.А. Директор  
Согласование инициировано: 14.09.2024 13:50

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гатина С.А.		 Подписано 14.09.2024 - 13:50	-