

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Бурметьевская средняя общеобразовательная школа  
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»

Принято  
педагогическим советом  
протокол № 2 от «05» октября 2019г

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Бурметьевская СОШ»  
Г.Х.Абдрахманова  
Введено в действие приказом  
№ 200 от «05» октября 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### 1. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует деятельность Педагогического совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бурметьевская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Школа) в соответствии п.4 ст.26 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.1. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Педагогический совет Школы создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.

1.2. Настоящее положение согласовывается с Советом Школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается директором Школы.

### 2. Порядок формирования и состав педагогического совета школы

2.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.

2.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя педагогического совета и секретаря педагогического совета сроком на один учебный год. Секретарь ведет всю документацию Педагогического совета.

2.3. Заседания педагогического совета являются открытыми. При необходимости на заседания Педагогического совета школы приглашаются члены Совета школы, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета школы в зависимости от повестки дня заседаний.

### 3. Задачи и содержание работы педагогического совета

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- обеспечение методического сопровождения реализации ФГОС;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

### 3.2 Педагогический совет школы:

#### 3.2.1. Участвует:

- в разработке Образовательных программ Школы;
- в разработке программы развития Школы;
- в разработке локальных нормативных актов Школы, обеспечивающих регламентацию образовательного процесса, в том числе 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.

#### 3.2.2. Рассматривает/заслушивает:

- отчет директора Школы с анализом работы за учебный год;
- отчеты руководителей методических объединений;
- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Школой по вопросам образования;
- отчет Школы о самообследовании;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

#### 3.2.3. Принимает:

- Образовательные программы Школы;
- план работы Школы на учебный год;
- локальные нормативные акты Школы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

#### 3.2.4. Принимает решения:

- о проведении промежуточной аттестации учащихся;
- о допуске обучающихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации;
- о переводе учащихся в следующий класс,
- об условном переводе учащихся следующий класс;
- об оставлении учащихся 4 и 9 классов, имеющих академическую задолженность по итогам учебного года, на повторный год обучения (по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся);
- об оставлении на повторный год обучения, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану - в отношении учащихся, условно переведенных в следующий класс, и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность (по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся);
- о зачете результатов освоения учащимися Школы учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- об установлении требований к одежде учащихся и правил ее ношения (с учетом мнения родительских и ученических органов, а также представительного органа работников Школы;
- о выдаче документов об образовании - аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем общем образовании (образцы указанного документа об образовании и приложений к ним устанавливаются Минобрнауки России);
- о выдаче лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) свидетельства об обучении по образцу, и в порядке, установленным действующим законодательством.
- о поощрении учащихся за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

-об отчислении учащегося (учащейся), достигшего(-шей) 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания (в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся);

-об определении (согласовании) порядка и условий деятельности в Школы общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законодательством;

-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;

-о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля;

-о принятии решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам.

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

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

4.2. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы.

4.3. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Школы присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.4. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные директором Школы путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

#### **5. Делопроизводство педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. 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;
- решение педагогического совета.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета

5.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.5. Текст протоколов набирается в редакторе MicrosoftOfficeWord шрифтом TimesNewRoman, размер – 12-14. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора школы и печатью школы. По окончании учебного года протоколы сшиваются в книгу.

5.6. Книга протоколов педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)