

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического  
совета  
Протокол №1 от 28.08.2015 г.

Директор школы:  А.М. Газизова



Приказ № 124 от 28.08.15 г.

## **Положение о педагогическом совете МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Законом «Об образовании» Республики Татарстан, Уставом школы.
- 1.2. Педагогический совет (далее-педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.  
Главная цель деятельности педагогического совета - принятие решений и рекомендаций, обеспечивающих реализацию в образовательной организации основных направлений государственной политики в сфере общего образования.
- 1.3. Положение о педагогическом совете принимается Педагогическим советом и утверждается Приказом директора школы.
- 1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.5. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений.
- 1.6. Положение о Педагогическом совете образовательного учреждения принимается на неопределенный срок. В действующую редакцию Положения решением педагогического совета могут вноситься изменения и дополнения или приниматься новая редакция, вступающая в силу после утверждения решения директором школы.

### **II. Функции Педагогического совета**

- 2.1. Организация образовательного процесса;
- 2.2. Обсуждение и выбор учебных и воспитательных планов, программ, учебников, методов, учебно-воспитательного процесса и способов их реализации, принятие годового план работы и учебного плана Учреждения;
- 2.3. Определение периодичности, формы, сроков и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- 2.4. Принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение, условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность, кроме обучающихся 4 и 9 классов

- 2.5. Выпуск из Учреждения, а также по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся принятие решения о повторном обучении в том же классе, переводе или продолжении обучения в иных формах: на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, самообразование, семейное обучение с учетом мнения обучающегося, на индивидуальный учебный план;
- 2.6. Принятие решений о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в шадающей форме по медицинским показателям  
Принятие решения на основании результатов промежуточной аттестации о награждении обучающихся за успехи в учебе грамотами, похвальными листами и другими наградами;
- 2.7. Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования, за курс среднего общего образования;
- 2.8. Принятие решения о выдаче справки выпускникам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию;
- 2.9. Принятие решения на основании результатов государственной итоговой аттестации о выпуске обучающихся из Учреждения, о выдаче соответствующего документа (аттестаты за курс основного общего образования, основного среднего образования, свидетельство, справки об окончании Учреждения), о награждении за успехи в учебе грамотами, похвальными листами;
- 2.10. Обсуждение в случае необходимости вопросов поведения и успеваемости отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- 2.11. Принятие решения об исключении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании;
- 2.12. Заслушивание сообщения администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера;
- 2.13. Изучение, оценка, обобщение и распространение передового педагогического опыта членов коллектива, рекомендация членов педагогического коллектива Учреждения к поощрению и награждению и принятие ответственности за объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива Учреждения;
- 2.14. Подведение итогов образовательной деятельности Учреждения, внесение предложений по улучшению ее результатов;
- 2.15. Рассмотрение локальных нормативных актов в пределах своей компетенции;
- 2.16. Осуществление контроля за выполнением решений предыдущих педагогических советов Учреждения.
- 2.17. Решения педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом, регламентирующим его деятельность, обязательны для всех членов педагогического коллектива Учреждения, а также распространяются на иных участников образовательных отношений в Учреждении.

### **III. Задачи Педагогического совета.**

#### **3.1. Определение:**

- основных направлений образовательной деятельности школы;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

### 3.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

### 3.3. Рассмотрение:

- организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.

### 3.4. Утверждение:

- годовых планов работы Организации;
- образовательных программ школы и её компонентов;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.
- поддержке творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы;
- проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

### 3.5. Представление:

- совместно с директором интересов школы в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

## **IV. Права Педагогического совета.**

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

### 4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

### 4.2. Приглашать на свои заседания:

- учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

### 4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты школы по вопросам образования.

### 4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
  - по соблюдению локальных актов школы.
- 4.6. Утверждать:
- план своей работы;
  - план работы школы, ее образовательные программы.

4.7. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации работникам школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

## **V. Ответственность Педагогического совета.**

Педагогический совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты образовательной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.
- 5.6. соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
- 5.7. за соблюдение прав участников образовательного процесса;
- 5.8. за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;

## **VI. Организация работы.**

6.1 В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательной организацией (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический совет также входят следующие работники образовательной организации: директор, все его заместители. Граждане, выполняющие педагогическую деятельность на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с образовательной организацией, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

6.2. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.3. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы.

6.4. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы.

6.5. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета не менее 2/3 его состава.

6.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является

голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета учреждения.

6.7. Председателем Педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, другим локальным нормативно-правовым актам школы.

6.8. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.9. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

## **VII. Взаимодействие педсовета, общешкольного родительского комитета, администрации.**

7.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений общешкольного родительского комитета.

7.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации общешкольному родительскому комитету для принятия управленческих решений.

7.3. Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

## **VIII. Документация Педагогического совета**

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

8.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Школе и передается по акту.

8.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.