

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол № 4  
от 29.12.2016

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №8  
Н. В. Валитова  
приказ № 19 от 28.12.2016



## ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете МБОУ СОШ №8.

### 1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее Педагогический совет школы) является постоянно действующим органом управления школы. Педагогический совет создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы школы, а также содействия повышению квалификации её педагогических работников.
- 1.2. Педагогический совет школы в своей деятельности руководствуется:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Уставом Школы.
- 1.3. В состав Педагогического совета школы входят все педагогические работники включая совместителей, библиотекарь, администрация.
- 1.4. Председателем Педагогического совета является директор школы. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета на один год.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются открытым голосованием на заседании Педагогического совета и утверждаются в установленном законом порядке как приложение к Уставу школы.

### 2. Задачи и функции Педагогического совета школы

- 2.1. Педагогический совет реализует государственную политику в области образования:
  - определяет приоритетные направления развития;
  - утверждает цели и задачи уставной деятельности школы, план их реализации;
  - определяет направления деятельности учителей на совершенствование учебно-воспитательного процесса;
  - определяет развитие содержания образования, реализацию образовательных программ;
  - содержание работы по методической теме школы;

- обобщает передовой педагогический опыт и возможные формы его массового внедрения в практику;
- анализирует выполнение годового плана работы и дает оценку результатам учебно-воспитательной деятельности педагогического коллектива за учебный год.

## 2.2. Задачи Педагогического совета школы:

- повышение уровня образовательной работы в школе;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- разработка общих подходов к реализации стратегических документов МБОУ СОШ № 8, (программы развития школы, образовательной программы и т.д.);
- определение подходов к управлению школы в соответствии с Уставом;
- определение перспективных направлений функционирования и развития (совместно с Управляющим Советом школы);
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

## 2.3. Педагогический совет осуществляет функции:

- обсуждает план учебной работы, годовой календарный план и график учебной работы;
- разрабатывает и утверждает образовательную программу школы;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- заслушивает администрацию школы по вопросу повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;
- принимает решения о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске обучающихся к экзаменам, освобождение обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, определенных положением об экзаменах, о проведении итоговой аттестации, о выдаче соответствующего документа об образовании, о награждении обучающихся грамотами за успехи в обучении, золотой и серебряными медалями;
- принимает решения об исключении обучающегося из образовательного учреждения;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в иной форме;
- обсуждает в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости отдельных обучающихся в присутствии родителей;
- заслушивает сообщения администрации школы по вопросам учебно-

- воспитательного характера;
- заслушивает информацию и отчет педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой, по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда и здоровья обучающихся;
  - рекомендует состав экзаменационной комиссии в случае несогласия ученика или его родителей с годовой оценкой ученика;
  - решает вопросы о поощрении и наказании учащихся в пределах своей компетенции, в соответствии с Правилами о поощрениях и взысканиях учащихся школы;
  - подводит итоги успеваемости учащихся за четверть, полугодие, год;
  - контролирует выполнение ранее принятых решений;
  - рассматривает и рекомендует к награждению работников, кандидатуры которых вносятся дирекцией школы.
- 2.4. Педагогический совет отвечает за:
- выполнения годового плана работы школы, образовательной программы, годового календарного плана и графика учебной работы;
  - соответствие принимаемых решений действующему законодательству;
  - осуществление контроля за исключением принятых конкретных решений.

### **3. Организация работы Педагогического совета школы**

- 3.1. Педагогический совет школы работает в соответствии с годовым планом.
- 3.2. Заседания Педагогического совета школы проводятся, как правило, не реже 4 раз в течение учебного года.
- 3.3. Повестка дня всех Педагогических советов доводится до всех членов педагогического совета на августовском Педагогическом совете образовательного учреждения. Создаются рабочие группы по подготовке каждого Педагогического совета.
- 3.4. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало более половины членов Педагогического совета.
- 3.5. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета (т.е. директора школы).
- 3.6. За выполнение решений Педагогического совета несет ответственность конкретное лицо, указанное в решении. На каждом Педагогическом совете перед членами Педагогического совета отчитываются ответственные лица.
- 3.7. Председатель Педагогического совета, несогласный с решением Педагогического совета, имеет право приостановить выполнение данного решения и незамедлительно сообщить об этом учредителю. Учредитель

обязан рассмотреть данное заявление и в установленный законом срок вынести окончательное решение.

#### **4. Документация Педагогического совета школы**

- 4.1. Каждое заседание Педагогического совета протоколируется и записывается в протоколе Педагогических советов.
- 4.2. В протоколы записывается повестка каждого Педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.
- 4.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.
- 4.4. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.
- 4.5. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года, т.е. протокол каждого учебного года нумеруется цифрой 1.
- 4.6. В протоколах о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске обучающихся из школы указывается количество обучающихся и их списочный состав пофамильно. Данное решение Педагогического совета директор школы утверждает приказом.
- 4.7. Допускается ведение протоколов Педагогического совета школы в печатном варианте (с приложениями). Каждый протокол нумеруется, прошивается и скрепляется подписью руководителя и печатью МБОУ СОШ № 8. По окончании учебного года все протоколы сшиваются в один.
- 4.8. Все протоколы Педагогического совета хранятся в делах школы постоянно. В случае смены директора они передаются под роспись в акте передачи.