

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
Протокол № 07 от 11.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ «СОШ» РЦО»  
№ 13 о/д от 11.01. 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о Педагогическом совете МОУ «СОШ «РЦО»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете МОУ «СОШ «РЦО» (далее – Положение) регулирует деятельность Педагогического совета Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Рахьинский центр образования» (далее – ОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Уставом ОО.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность постоянно действующего коллегиального органа управления ОО (Педагогического совета) в целях рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.4. Положение принимается Педагогическим советом ОО, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора ОО.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом ОО и утверждаются на его заседании.

1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ОО. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора ОО, являются обязательными для исполнения.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен.

### **2. Задачи Педагогического совета**

Главными задачами Педагогического совета являются:

- 2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива ОО на совершенствование образовательной деятельности;
- 2.3. Разработка содержания работы по общей методической теме ОО;
- 2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников ОО достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 2.5. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива ОО по определенным направлениям.

### **3. Компетенция педагогического совета**

3.1. Утверждение целей и задач ОО, плана их реализации;

3.2. Определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;

3.3. Обсуждение содержания учебных планов, годовых календарных учебных графиков. Принятие учебных планов и образовательных программ.

3.4. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего, среднего общего образования;

3.5. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников ОО, развитию их творческих инициатив;

3.6. Принимает решение о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии ОО;

3.7. Принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

3.8. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников ОО, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОО по учебно-воспитательным вопросам, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима ОО, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы оздоровительно-образовательной деятельности ОО;

3.9. Принятие и согласование локальных актов ОО (Положения, Правила, Порядки), календарного учебного графика, плана работы ОО, годового учебного плана;

3.10. Подведение итогов деятельности ОО и определение задач по периодам обучения: за четверть, полугодие, год и на учебный год в целом.

3.11. Осуществление контроля за выполнением ранее принятых решений;

3.12. Представление педагогических и других работников ОО к различным видам поощрений и наград.

### **4. Права и ответственность Педагогического совета**

#### 4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- проводить заседания по отделениям – школьные и дошкольные, в зависимости от повестки заседания;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета ОО могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОО по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и ОО). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### 4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **5. Состав Педагогического совета и организация деятельности Педагогического совета**

5.1. В состав Педагогического совета входят: директор ОО, заместители, педагогические работники ОО. С согласия администрации ОО на Педагогический совет могут приглашаться представители органов управления образования и представители общественных органов и организаций.

5.2. Для организованного ведения каждого заседания из состава Педагогического совета избирается председатель и секретарь. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.3. Педагогический совет проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

5.4. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с формированием образовательного пространства ОО.

5.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании более 50% его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ОО.

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

5.8. Решения педсовета утверждаются приказами директора ОО и реализуются через их исполнение.

5.9. Директор ОО в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей ОУ, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **6. Документация педагогического совета**

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно.

6.2. В протоколе фиксируются все вопросы, выносимые на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из ОО оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора ОО.

6.6. Протокол Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ОО. Срок хранения протоколов Педагогического совета – 5 лет.