

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБОУ «СОШ №31»  
Протокол № 15 от 25.12.2018



**Положение  
о Педагогическом совете  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №31»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №31» - (далее Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.
- 1.3. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, все педагогические работники. Каждый педагог, работающий в школе с момента приема на работу до расторжения трудового договора, является членом педагогического совета.
- 1.4. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

**2. Задачи Педагогического совета**

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
- реализация государственной политики по вопросам образования;
  - направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
  - внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
  - решение вопросов об освоении основных общеобразовательных программ Учреждения, имеющих государственную аккредитацию.

**3. Компетенция Педагогического совета**

- 3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:
- рассмотрение основных и дополнительных общеобразовательных программ;
  - рассмотрение рабочих программ учебных предметов, курсов, дача согласия на использование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- принятие (рассмотрение) локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения.

- рассмотрение годового плана работы Учреждения;

- принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об оставлении учащегося на повторное обучение, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациям психолого-медико-психологической комиссии по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности в соответствии с действующим локальным нормативным актом о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

- принятие решения о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости);

- принятие решения о выдаче документов об образовании (аттестатов), подтверждающих получение основного общего и среднего общего образования, учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию;

- выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;

- принятие решений о допуске учащихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;

- представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

- ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Учреждения, докладами представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов, осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;

- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

Педагогический совет также принимает решение об отчислении учащихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

#### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на календарный год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и работает на общественных началах (безвозмездно).

4.2. Педагогический совет имеет право создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

4.3. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

4.4. По ряду вопросов по согласованию с председателем Педагогический совет может собираться в сокращенном составе – только педагогические работники, непосредственно работающие в тех классах (с теми учащимися), в отношении которых рассматриваются указанные вопросы. В таких случаях Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей педагогических работников, работающих в данных классах.

4.5. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета протоколируются и рекомендуются на утверждение директору Учреждения.

4.6. Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

4.7. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.8. В особых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

4.10. Директор Учреждения вправе приостановить решение Педагогического совета в случае его противоречия действующему законодательству.

#### **5. Документация и отчетность Педагогического совета**

5.1. Заседания и решения Педагогического совета протоколируются. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимы на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

5.2. Протоколы Педагогического совета о переводе учащихся в следующий класс на основании промежуточной аттестации учащихся оформляются с указанием количественного состава переведенных по каждому классу, а также по фамильным указанием учащихся, оставленных на повторное обучение или переведенных в следующий класс условно, утверждаются приказом Учреждения, содержащим списочный состав переведенных.

5.3. Протоколы Педагогического совета о допуске учащихся, завершивших обучение по программам основного общего и среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации, о выдаче аттестатов и приложений к ним выпускникам 9 и 11 классов, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, а также о выдаче Справок об обучении выпускникам, не допущенным к государственной итоговой аттестации или не прошедшим её, оформляются списочным составом, утверждаются приказом Учреждения.

5.4. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала календарного года.

5.5. Протоколы ведутся в электронном виде, распечатываются, нумеруются постранично, в конце каждого календарного года прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью председателя Педагогического совета.

5.6. Ответственность за ведение протоколов возлагается на секретаря Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.7. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.