

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 12» города Магнитогорска

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
МОУ «СОШ №12» г. Магнитогорска  
«31» 08 2015 года  
(протокол № 1)



УТВЕРЖДЕНО:  
директор МОУ «СОШ №12»  
г. Магнитогорска  
Иванушкина М.А./  
Приказ № 32-П от 09.09.2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**Муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 12»**  
**города Магнитогорска**

**1. Общие положения**

1. Педагогический совет (далее – педсовет) – постоянно действующим коллегиальный орган управления Муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 12» города Магнитогорска (далее – учреждение), действующий в целях развития и совершенствования учреждения, развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.

2. Членами педсовета являются все педагогические работники учреждения, а также иные работники учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем педсовета является директор учреждения.

3. Каждый сотрудник учреждения, занятый в образовательной деятельности (администрация учреждения, учителя, педагоги дополнительного образования, работники служб сопровождения, библиотекарь), с момента приема на работу и до прекращения срока действия контракта является членом педсовета.

4. Решения педсовета утверждаются приказами директора учреждения.

5. Педсовет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26), Устава учреждения и настоящего Положения.

6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и утверждаются на его заседании.

**2. Задачи педагогического совета**

Задачами педсовета являются:

- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов учреждения;
- выработка общих подходов к созданию образовательной концепции учреждения;
- определение подходов к управлению учреждением, адекватных целям и задачам его развития;

- определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения;
- определение содержания образования, выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым учреждением основным образовательным программам;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о режиме работы учреждения, форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядке и основании перевода, отчисления обучающихся.

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

Педсовет:

- определяет стратегию развития Учреждения;
- определяет приоритетные направления развития учреждения;
- принимает участие в разработке программы развития Учреждения, образовательных программ;
- определяет приоритетные направления развития учреждения;
- определяет направления взаимодействия учреждения с другими учреждениями и научными организациями;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования учреждения, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;
- обсуждает содержание учебного плана, плана внеурочной деятельности, плана дополнительного образования;
- обсуждает и производит выбор различных программ, вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), модулям, в том числе разделам программ;
- принимает решение о проведении текущего контроля успеваемости;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года, определяет ее формы и устанавливает сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, об условном переводе в следующий класс, а также о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в форме семейного образования, самообразования (по согласованию с родителями (законными представителями));
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах в т. ч. в форме единого государственного экзамена, о выдаче соответствующих документов об образовании государственного образца, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;
- принимает решение об отчислении обучающегося из учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом учреждения; данное решение своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей) и учредителя;
- принимает решение о режиме работы учреждения: начало и окончание учебного года, время начала и окончания занятий, каникулярное время;
- принимает решение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- принимает решение о выборе информационной системы ведения в электронном виде журналов успеваемости обучающихся в учреждении;
- выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности учреждения;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- заслушивает администрацию учреждения по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса, в т. ч. сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся учреждения;

- подводит итоги деятельности учреждения за четверть, полугодие, год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

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

Педсовет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания педсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

Педсовет ответственен:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за выполнение планов работы учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **5. Организация деятельности педагогического совета**

1. Работой педсовета руководит председатель – директор.
2. Педсовет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год.
3. Заседания педсовета в полном составе созываются председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год в соответствии с планом работы учреждения.
4. Для рассмотрения текущих вопросов созывают малые педсоветы.

5. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педсовета.

6. Процедура голосования определяется педсоветом.

Решения педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, доводятся до сведения педагогических работников приказом директора учреждения и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

7. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за десять дней до дня его проведения.

8. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными, творческими объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации учреждения.

9. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

10. Председатель в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **6. Документация педагогического совета**

1. Заседания педсовета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы заседаний и решений подписываются председателем и секретарем педсовета.

2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педсовета о переводе и выпуске утверждаются приказом по учреждению.

3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

4. Книга протоколов педсовета учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения.

**7. Заключительные положения.**

Настоящее Положение не является окончательным и подлежит дополнению и исправлению.







