

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол № 01  
от 12.01 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МАОУ СОШ №8 г. Ишима  
от 12.01. 2015 г. № 29 од

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1.2. Положение регламентирует деятельность педагогического совета муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима» (далее – Учреждение), являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

1.3. Положение утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, созданным для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.5. Педагогический совет - орган коллективного педагогического диагностирования, формирующий новое педагогическое мышление, отношения сотрудничества для реализации основных задач школы.

1.6. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, в том числе и совместители.

1.7. Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

### 2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- направление деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения на совершенствование учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- решение вопросов о создании объединений учащихся;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения;
- организация опытно-экспериментальной работы в образовательном учреждении;
- определение направлений взаимодействия с микросредой.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы школы;
- обсуждает и утверждает правила внутреннего распорядка учащихся;
- рассматривает основные вопросы учебно-воспитательного процесса;
- разрабатывает и принимает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;

- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников, сообщения о результатах внутришкольного контроля и инспектирования вышестоящими организациями, о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в школе, об охране здоровья и труда учащихся, другие вопросы образовательной деятельности школы;

#### 2.3. Педагогический совет принимает решения:

- о проведении промежуточной аттестации учащихся по результатам учебного года, допуске учащихся к промежуточной и итоговой аттестации, освобождении учащихся от промежуточной аттестации, организации щадящего режима прохождения итоговой аттестации, переводе учащихся на индивидуальное обучение на дому на основании представленных документов, переводе учащихся в следующий класс (условно переведена на осень, оставлении на повторное обучение), выдаче соответствующих документов об образовании, награждении учащихся за успехи в обучении похвальными листами, похвальными грамотами, медалями;

- принимает решения о переводе и выпуске учащихся;

- допуска учащихся к экзаменам, выпуска и награждения учащихся;

#### 2.4. Педагогический совет решает вопросы:

- перевода учащихся в следующие классы, оставления на повторный год обучения, рассматривает и согласует планы учебно-воспитательной и методической работы;

- разрабатывает основные направления повышения качества образовательного процесса и программу развития Учреждения, представляет ее директору для последующего утверждения Советом Учреждения;

- осуществляет разработку и представляет для согласования Совету Учреждения компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»), профили обучения;

- разрабатывает годовой календарный учебный план и режим занятий на учебный год;

- утверждает порядок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся на учебный год;

- рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги учебной и воспитательной работы Учреждения, дисциплины учащихся;

- заслушивает отчеты педагогических работников, руководителей и других работников Учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;

- заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия;

- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;

- рассматривает вопросы состояния охраны труда в Учреждении;

- заслушивает отчет директора Учреждения об итогах образовательной деятельности в истекшем учебном году;

- утверждает положения необходимые для выполнения поставленных перед Учреждением задач;

- утверждает список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Учреждении, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе Учреждения;

- по согласованию с Управляющим Советом учреждения принимает решение об исключении учащихся из школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определённом Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом и Правилами внутреннего распорядка школы. Решение в трёхдневный срок доводится до сведения департамента по социальным вопросам администрации города Ишима;

- устанавливает, по согласованию с Управляющим Советом учреждения, требования к одежде учащихся;

- **утверждает** (заменить на согласовывает) локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс, взаимоотношения участников образовательного процесса.

### 3. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3.1. В состав педагогического совета входят: директор Учреждения (как правило, председатель), его заместители, педагогические работники.

3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета Учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся и т.д. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет избирает из числа педагогических работников секретаря на учебный год. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором Учреждения.

3.4. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета по инициативе 2-3 его членов и председателя.

3.5. Кворумом для принятия решения является присутствие на заседании педагогического совета не менее 2-3 его членов.

3.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. Решение принимается открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим остается голос за председателем.

3.7. Председатель педагогического совета избирается на первом заседании текущего учебного года на 1 год и исполняет следующие должностные обязанности:

- организует делопроизводство;

- обязан приостановить выполнение решений педагогического совета или наложить вето на решение в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу и другим локальным нормативно – правовым актам Учреждения.

3.8. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

3.9. Для ведения делопроизводства педагогический совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря педагогического совета.

### 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами. В протоколах указывается дата проведения совета, повестка дня, кратко записывается ход обсуждения вопросов повестки дня, предложения, замечания, решения.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.4. Протоколы оформляются в печатном варианте, согласно положению о делопроизводстве.

4.5. По окончании календарного года формируется книга протоколов педагогического совета Учреждения, которая входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается при смене руководства по акту приема-передачи.

4.6. Книга протоколов педагогического совета Учреждения прошнуровывается, а затем скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

## 5. АЛГОРИТМ ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Определение целей и задач педагогического совета.

5.2. Формирование рабочих (ей) групп(ы) педсовета.

5.3. Подготовка первичного материала силами рабочих(ей) групп(ы).

5.4. Обсуждение первичного материала рабочей группой, корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).

5.5. Составление плана подготовки и проведения педсовета.

5.6. Все вопросы педсовета, план проведения, литература, графики открытых уроков вывешиваются заранее.

5.7. Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.

5.8. Посещение уроков завучами, специалистами и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.

5.9. Обсуждение, обработка, систематизация и подготовка окончательного материала педсовета рабочей группой.

5.10. Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.

5.11. Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых педагогических советах до заседания педсовета или во время него.

5.12. Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями малых педагогических советов.

5.13. Подготовка помещений и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, флوماстеров, плакатов, музыки и т.п.

5.14. Подготовка проекта решения педсовета.

5.15. Анализ работы педсовета.

5.16. Итоговый приказ поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.

5.17. Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.