

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №10 г. Лениногорска» муниципального образования  
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

ПРИНЯТО

Протокол общего собрания работников

от 25.07.2019 № 3



УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ №10»

от 28.07.2019 № 29

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ «СОШ №10»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основании устава МБОУ «СОШ №10» (далее — Школа).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Школы и настоящим Положением.

### 2. Основные функции педагогического совета

Основными функциями Совета являются:

2.1. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.3. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.

2.4. Разработка содержания работы по общей методической теме Школы; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.5. Разработка программы развития Школы.

2.6. Принятие годового плана работы Школы и учебного плана.

2.7. Разработка и утверждение образовательных программ Школы.

2.8. Решение вопросов о переводе в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану, о допуске к государственной итоговой аттестации, выпуске из Школы.

### 3. Задачи Совета

3.1. определение:

- основных направлений образовательной деятельности Школы;
- списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего,

основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- путей дифференциации образовательного процесса;
- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в Школе в течение учебного года (при необходимости);
- путей совершенствования воспитательной работы;

### 3.2. осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- функционирования системы мониторинга в Школе;
- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся;

### 3.3. рассмотрение:

- вопроса о направлении учащихся (с согласия законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения указанных учащихся по соответствующей образовательной программе;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования;

### 3.4. утверждение:

- планов своей работы;
- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся;

### 3.5. принятие решений о:

- продолжительности учебной недели;
- порядке, сроках и формах проведения промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти государственную итоговую аттестацию в щадящем режиме;
- об исключении обучающегося из Школы в случаях, предусмотренных законом и уставом Школы;
- переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;

- об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждать его условия;
  - о содействии деятельности методических объединений педагогов;
- 3.6. представление:
- интересов Школы в государственных и общественных органах (совместно с директором);
  - в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся);
- 3.7. содействие:
- деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации, путем рассмотрения мотивированных предложений указанных объединений по совершенствованию управления Школой, а также при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

#### **4. Права Совета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

- 4.1. обращаться:
- к администрации и другим коллегиальным органам управления Школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
  - в учреждения и организации;
- 4.2. приглашать на свои заседания:
- учащихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;
  - любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- 4.3. разрабатывать:
- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
  - критерии оценивания результатов обучения;
  - требования к рефератам, проектным и исследовательским работам учащихся;
- 4.4. давать разъяснения и принимать меры по:
- рассматриваемым обращениям;
  - соблюдению локальных актов Школы;
- 4.5. утверждать:
- план своей работы;
  - план работы Школы, ее образовательную программу и программу развития;
- 4.6. рекомендовать:
- разработки работников Школы к публикации;
  - работникам Школы повышение квалификации;
  - представителей Школы для участия в профессиональных конкурсах.

#### **5. Ответственность Совета**

Совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;

- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Школы;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты учебной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

## **6. Организация работы Совета**

- 6.1. Совет работает по плану, утвержденному директором Школы.
- 6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.
- 6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Школы.
- 6.4. Решения Совета реализуются приказами директора Школы.
- 6.5. Совет выбирает из своего состава председателя, который, руководствуясь должностной инструкцией председателя педагогического совета:
  - ведет заседания Совета;
  - организует делопроизводство;
  - обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам Школы.
- 6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря.
- 6.8. Секретарю Совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

## **7. Делопроизводство Совета**

- 7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Школы.
- 7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем и хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.

Приложение к протоколу

**Ознакомлен с решением педагогического совета № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ .**

№	ФИО	Профессия должность	Ознакомлен	Роспись