

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №41» Вахитовского района
г. Казани
протокол № 4 от «14» ноября 2022г

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная
школа №41» Вахитовского района
г. Казани

Л.И. Корбанова
Введено в действие приказом
№ 165 от «14» ноября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №41» Вахитовского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №41» Вахитовского района г. Казани (далее – Школа) разработано в соответствии со ст. 28 Федерального закона РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы и регламентирует деятельность органа управления Школы.

1.2. Педагогический совет – это постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей. Каждый педагог с момента приёма на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Решение общих вопросов управления образовательной деятельностью, выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Школы.

2.2. Реализация государственной политики по вопросам образования; направление деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательной деятельности.

2.3. Внедрение в практику достижений педагогической науки и инновационных технологий образовательной деятельности.

2.4. Управление качеством образовательной деятельности: обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным в годовом плане учебно-воспитательной работы направлениям.

2.5. Решение вопросов организации промежуточной и государственной итоговой аттестации, переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической задолженности обучающихся.

2.6. Организация опытно-экспериментальной работы в Школе.

3. Компетенция педагогического совета

2.1. Педагогический совет:

- разрабатывает программы развития Школы;
- принимает годовой план работы Школы и учебный план;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы Школы;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Школы, обеспечивающих регламентацию образовательного процесса, в том числе реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: образовательных программ, соответствующих федеральным государственным

образовательным стандартам, определяет список 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 организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

3.2. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет директора Школы с анализом работы за учебный год;
- отчеты руководителей методических объединений;
- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования;
- отчет Школы о самообследовании;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

3.3. Педагогический совет принимает решения:

- о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- о допуске обучающихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации;
- о переводе обучающихся в следующий класс;
- об условном переводе обучающихся в следующий класс;
- об оставлении обучающихся 4 классов, не освоивших основную образовательную программу начального общего, имеющих академическую задолженность по итогам года, на повторный год обучения;
- об оставлении обучающихся 9 классов, не освоивших основную образовательную программу среднего общего, имеющих академическую задолженность по итогам года, на повторный год обучения (по усмотрению родителей (законных представителей) обучающихся);
- об оставлении на повторный год обучения, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану – в отношении обучающихся, условно переведенных в следующий класс, и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность (по усмотрению родителей (законных представителей) обучающихся);
- о зачете результатов освоения обучающимися Школы учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- о выдаче документов об образовании – аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;
- о вручении медали «За особые успехи в учебе» лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые результаты успеваемости, соответствующие требованиям, установленным соответствующим нормативным документом, для вручения медали «За особые успехи в учении»;
- о поощрении обучающихся Школы за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности;
- об отчислении обучающегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания (в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся Школы);
- о поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;
- создании рабочих групп педагогических работников по отдельным направлениям деятельности;
- представлении педагогических работников Школы к награждению отраслевым и ведомственным наградам;

- о применении к обучающимся мер воспитательного воздействия, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся Школы;
- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

4. Состав педагогического совета и организации деятельности

- 4.1. В состав Педагогического совета входят все сотрудники Школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников.
- 4.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя Педагогического совета и секретаря Педагогического совета сроком на один учебный год.
- 4.3. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений.
- 4.4. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы.
- 4.5. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы Школы с учетом целей и задач работы Школы и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.
- 4.6. Работой Педагогического совета руководит председатель педагогического совета.
- 4.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомерными, если на заседании педагогического совета Школы присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.8. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные директором Школы путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.
- 4.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.10. Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Школы, 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.

5. Документация Педагогического совета

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- краткое содержание выступлений;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- порядок и итоги голосования;
- принятое решение по каждому вопросу.

Для фиксации присутствия членов Педагогического совета и с целью ознакомления всех членов Педагогического совета с решениями Педагогического совета для каждого заседания оформляется явочный лист (Приложение №1)

- 5.3. Протокол Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения.
- 5.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 5.5. Нумерация ведется от начала учебного года. Каждый протокол заседания Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора лицея №23 и печатью учреждения. В конце учебного года все протоколы сшиваются в единое дело.
- 5.6. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в школе и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 5.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

6. Малый Педагогический совет.

6.1. Малый Педагогический совет является временно действующим коллегиальным органом управления для рассмотрения вопросов образовательно-воспитательной деятельности в отдельной параллели или классе, или в отношении отдельных учащихся Школы.

8.2. Заседания малого Педагогического совета проводятся по вопросам:

- успеваемости и поведения отдельных учащихся или группы учащихся;

8.3. Председателем малого Педагогического совета является председатель Педагогического совета Школы.

8.4. Секретарем малого Педагогического совета является секретарь Педагогического совета Школы.

8.5. Время, место, повестка дня заседания малого Педагогического совета сообщается не позднее, чем за одну неделю до его проведения с целью подготовки каждого члена малого Педагогического совета к обсуждению темы и обнародуется секретарем Педагогического совета на информационном стенде Школы для педагогических работников.

8.6. Для подготовки и проведения малого Педагогического совета создается инициативная группа педагогов.

8.7. Малый Педагогический совет полномочен принимать решения в случаях, когда в его работе участвуют не менее 2/3 членов Педагогического совета, имеющих отношение к обсуждаемым вопросам. Решения малого Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

8.8. Протоколы заседаний малого Педагогического совета фиксируются в книге протоколов малого Педагогического совета. Оформление протоколов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 5 настоящего Положения.

8.9. Решения малого Педагогического совета, утвержденные директором Школы путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

8.10. Организацию выполнения решений малого Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Приложение №1

Явочный лист заседания Педагогического совета
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №41»

Вахитовского района г. Казани

№ _____ от « _____ » _____ г.

№ п/п	ФИО члена Педагогического совета	Должность	Дата педагогического совета или дата ознакомления с решением Педагогического совета	С решением Педагогического совета ознакомлен. Подпись члена Педагогического совета