

ПРИНЯТО:

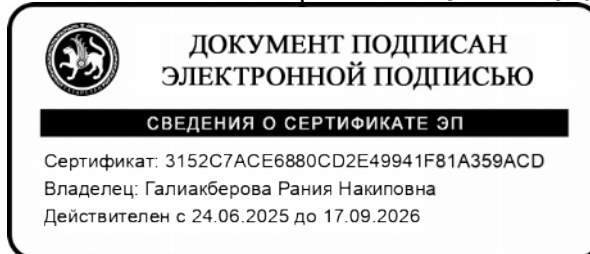
на Педагогическом совете
МБОУ «Школа №171»
Советского района г.Казани

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Школа №171»
Советского района г. Казани

Протокол №1 от 29.08.2025г.

_____/Галиакберова Р.Н./
Приказ №115 от 29.08.2025г.



**Положение о педагогическом совете
МБОУ «Школа №171»
Советского района г.Казани**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность педагогического совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №171» Советского района г. Казани (далее - Школа) в соответствии п.4 ст.26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и определяет порядок деятельности педагогического совета.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Школы, включая совместителей. Педагогический совет Школы создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета школы

2.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.

2.2. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря на первом заседании сроком на один год.

2.3. Председатель педагогического совета действует без доверенности.

2.4. Секретарь педагогического совета ведет всю документацию педагогического совета.

2.5. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений. Необходимость их

приглашения определяется председателем педагогического совета школы в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Задачи и содержание работы педагогического совета

3.1. Педагогический совет способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Школой.

3.2. Педагогический совет в пределах своей компетенции: - разрабатывает и принимает программу развития Школы;

- принимает годовой план работы школы и учебный план;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы школы;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты школы по учебно-воспитательным вопросам;
- 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 образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- принимает решение о форме, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решение о форме, периодичности и порядке проведения самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Школы, выдаче документов об образовании, а также, по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принимает решение об исключении обучающегося из Школы в случаях, предусмотренных законом и Уставом Школы;
- принимает решение о поощрении обучающихся;
- оказывает 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;

- осуществляет анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- анализирует деятельность участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ;
- изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Школы;
- ходатайствует о награждении работников Школы;
- представляет педагогов школы к присвоению почетных званий и почетных знаков;
- представляет обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания;
- решает иные вопросы, не отнесенные уставом Школы к компетенции директора и общего собрания работников.

4. Организация деятельности педагогического совета школы

4.1. Педагогический совет Школы созывается председателем по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

4.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы с учетом целей и задач Школы и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

4.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

4.4. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель руководителя школы по учебной или по воспитательной работе.

4.5. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Школы. Процедура голосования определяется педагогическим советом, решения которого реализуются приказами директора Школы и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет председатель педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания и решения педагогического совета Школы оформляются протоколно. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. В протоколах фиксируется:

- повестка педагогического совета;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета;
- решение по рассматриваемым вопросам с указанием результатов голосования.

5.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.3. Протокол педагогического совета Школы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы. В конце учебного года протоколы педагогических советов подшиваются в одну книгу.

5.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру, хранится в делах Школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. Срок действия положения

6.1. Срок действия настоящего положения неограничен. По мере необходимости изменения в настоящее положение могут вноситься на основании соответствующих приказов и распоряжений вышестоящих органов, внесения изменений в Устав Школы, вводятся в действие приказом директора.

Лист согласования к документу № 32 от 15.09.2025
Инициатор согласования: Галиакберова Р.Н. Директор
Согласование инициировано: 15.09.2025 11:56

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галиакберова Р.Н.		 Подписано 15.09.2025 - 11:56	-