

Принято:  
Педагогическим советом  
Протокол № 5  
от 01.04.2022 г.

Согласовано с  
Управляющим советом  
Протокол № 3  
от 31.03.2022 г.

Согласовано с  
Родительским  
комитетом  
Протокол № 4  
от 30.03.2022 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ «  
Фёдоровская ООШ»  
А.К. Беликова  
Приказ № 01-1/022  
от 02.04.2022 г.

## «Положение о педагогическом совете в МБОУ «Федоровская ООШ»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение о педагогическом совете МБОУ «Федоровская ООШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации", ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Министерства Просвещения РФ №286 и №287 от 31 мая 2021 года, Уставом МБОУ «Фёдоровская ООШ» (далее Школа).

1.2. Управление педагогической деятельностью в Школе осуществляет педагогический совет, возглавляемый директором.

1.3. Членами педсовета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим организацию образовательной деятельности Школы.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического совета, принимаются открытым голосованием и утверждаются в установленном законом порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

### 2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования учебного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников, организации методического руководства образовательной деятельности в Школе.

### 3. Функции Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет осуществляет функции:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образовательных программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческого потенциала;
- принимает решения о порядке, формах и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по усмотрению родителей (законных

представителей) об оставлении обучающихся на повторное обучение в том же классе;

- принимает решения об отчислении обучающихся из Школы в связи с завершением освоения общеобразовательных программ, реализуемых Школой;
- принимает образовательную программу, учебный план, календарный учебный график, расписание уроков, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- обсуждает правила поведения обучающихся;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованными или допущенными к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- принимает решения о награждении обучающихся за успехи в обучении благодарностями;
- принимает локальные акты Школы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

#### **4. Права Педагогического совета**

4.1. Члены педагогического совета учреждения имеют право:

4.1.1. Обсуждать любой вопрос, касающийся образовательной деятельности учреждения, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава педагогического совета.

4.1.2. Предлагать директору образовательного учреждения планы мероприятий по совершенствованию учебного и воспитательного процессов, организуемых в учреждении.

4.1.3. Принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методических объединений учителей, иных коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

4.1.4. Принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления образовательного учреждения.

4.1.5. Участвовать в организации и проведении различных мероприятий в образовательном учреждении.

4.1.6. Совместно с директором школы готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Школы

4.1.7. Вносить предложения о поощрении педагогических работников учреждения наградами всех уровней.

#### **5. Организация работы Педагогического совета (управления)**

5.1. Общее руководство деятельностью Педагогического совета осуществляет председатель (директор Школы), к компетенции которого относится:

- организация деятельности Педагогического совета Школы;
- определение повестки заседания педагогического совета; контроль исполнения решений Педагогического совета.

- 5.2. Делопроизводство ведёт секретарь, избираемый на первом заседании педагогического совета простым большинством голосов.
- 5.3. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом Школы.
- 5.4. Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.
- 5.5. Решение Педагогического совета является правомочным, если в заседании приняло участие не менее двух третей педагогических работников Школы и за решение проголосовало более половины присутствующих.
- 5.6. Решения Педагогического совета реализуются приказом директора Школы.
- 5.7. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 5.8. За выполнение конкретного решения Педагогического совета несет ответственность лицо (педагогический работник) Школы, указанное в решении.
- 5.9. Ответственное лицо (педагогический работник) Школы, на которого возложены функции по выполнению решения Педагогического совета, представляет Педагогическому совету отчёт по его реализации.
- 5.10. Председатель педагогического совета, несогласный с решением Педагогического совета, имеет право приостановить выполнение данного решения и незамедлительно сообщить об этом учредителю. Учредитель рассматривает данное заявление и выносит окончательное решение.

#### **6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.**

- 6.1. Педагогический совет учреждения взаимодействует с администрацией и органами самоуправления Школы, предусмотренными уставом.
- 6.2. Структура взаимодействия педагогического совета Школы и коллегиальных органов управления, действующих в Школе, утверждается директором школы.
- 6.3. Основным механизмом взаимодействия педагогического совета Школы с органами самоуправления Школы выступает согласование.
- 6.4. Основными формами взаимодействия с органами самоуправления Школы являются информирование, совместная разработка документов, регламентирующих образовательную деятельность Школы, и совместное обсуждение и принятие решений, связанных со значимыми вопросами обучения, воспитания и развития учащихся и воспитанников Школы

#### **7. Ответственность педагогического совета**

- 7.1. Педагогический совет Школы несет ответственность за:
  - 7.1.1. Соблюдение норм международного права, действующего законодательства Российской Федерации при выполнении функций в процессе организации своей деятельности, за соблюдение гарантий прав участников образовательных отношений;
  - 7.1.2. Педагогически целесообразный выбор различных вариантов содержания образовательных программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, а также реализацию в полном объеме адаптированных основных образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
  - 7.1.3. Компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;
  - 7.1.4. Качество отчётной и иных видов документации к каждому педагогическому совету;

## 7.1.5. Развитие принципов общественно-государственного управления в Школе.

### 8. Делопроизводство педагогического совета

- 8.1. Каждое заседание Педагогического совета протоколируется и записывается в книге протоколов педагогических советов (возможен вариант фиксации протоколов в печатном виде).
- 8.2. В книгу протоколов записывается повестка дня каждого педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.
- 8.3. Протоколы педагогического совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.
- 8.4. Протоколы нумеруются от начала календарного года.
- 8.5. В каждой книге протоколов педагогического совета должны быть пронумерованы страницы, и на последней странице сделана запись: «В книге протоколов педагогического совета пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью \_ (количество) страниц», подпись директора образовательного учреждения, круглая печать (в случае использования печатного варианта фиксации протокола необходимо прошивать все страницы протокола и на последней странице делать запись: В данном протоколе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью (количество) страниц, подпись директора школы, круглая печать).
- 8.6. В протоколах о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске обучающихся из Школы указывается количество обучающихся и их списочный состав пофамильно. Данное решение педагогического совета директор школы утверждает приказом.
- 8.7. Книги протоколов педагогического совета хранятся в делах Школы.