

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение Горно-металлургическая средняя  
общеобразовательная школа**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ ГМ СОШ  
от 08.04.2019 № 61

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Педагогическом совете Учреждения  
(новая редакция)**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Горно-металлургической средней общеобразовательной школы (далее - Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Горно-металлургической средней общеобразовательной школы (далее - Педагогический совет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015), Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Горно-металлургической средней общеобразовательной школы (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Педагогического совета.

1.3. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании в Российской Федерации, Устава учреждения, настоящего Положения.

1.5. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Учреждения.

1.6. Педагогический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными актами Учреждения и приказами директора.

1.7. Деятельность Педагогического совета регламентируется настоящим Положением.

## **2. Основные задачи**

2.1 Задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по методической теме работы Учреждения;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в части прав участников образовательных отношений.

## **3. Структура, порядок формирования и срок полномочий**

3.1. Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Учреждения, для которых работа в Учреждении является основным местом работы, а также директора Учреждения, заместителей директора.

3.2. Членом Педагогического совета работник Учреждения становится непосредственно после его приема в Учреждение на должность, относящуюся к перечню должностей педагогических работников. Членство прекращается после увольнения педагогического работника из Учреждения.

3.3. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 6 раз в год.

3.4. Члены Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются на первом в учебном году заседании Педагогического совета сроком на один учебный год путём открытого голосования простым большинством голосов.

3.6. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) учащихся.

3.7. Срок полномочий Педагогического совета – без ограничения срока действия.

#### **4. Порядок организации и основные формы деятельности**

4.1. Основной формой деятельности Педагогического совета является заседание, которое может включать в себя круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам, творческие отчеты педагогических работников, лекции, доклады, сообщения и дискуссии, организационно-деятельностные (деловые) игры.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

4.2. О проведении заседания члены Педагогического совета оповещаются заблаговременно за 7 дней до проведения заседания Педагогического совета его секретарём одним из способов: устно при личной встрече, посредством телефонной связи, через электронную почту (при наличии), путём размещения объявления на информационном стенде в учительской Учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если в его работе присутствует более половины его состава (50% +1 человек), открытым голосованием. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. По вопросам, не входящим в компетенцию Педагогического совета, члены Педагогического совета не правомочны принимать решения, информация о них принимается к сведению.

4.4. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

4.5. О решениях Педагогического совета отсутствующие на заседании члены Педагогического совета извещаются путем размещения решения Педагогического совета на информационном стенде в учительской Учреждения.

#### **5. Компетенции Педагогического совета**

5.1. Рассмотрение и обсуждение вопросов организации образовательной и инновационной деятельности Учреждения.

5.2. Рассмотрение и принятие проектов образовательных программ Учреждения, в том числе:

- учебных планов, календарного учебного графика;
- индивидуальных учебных планов, календарного учебного графика, расписания учебных занятий учащихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, обучающихся по основным общеобразовательным программам на дому.

5.3. Обсуждение программы развития Учреждения, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, внесение в них изменений и дополнений.

5.4. Обсуждение списка учебников, рекомендованных (допущенных) для использования при реализации образовательных программ из утвержденного федерального перечня учебников.

5.5. Рассмотрение вопросов о промежуточной и итоговой аттестации учащихся, допуске учащихся к государственной итоговой аттестации; о переводе учащихся в следующий класс, на следующий уровень образования; выдаче документов об образовании; о поощрении учащихся; о применении мер дисциплинарного взыскания к учащимся, в том числе отчисления.

5.6. Выдвижение и согласование кандидатур из числа педагогических работников Учреждения (с их согласия) для участия в профессиональных конкурсах (соискании премий).

5.7. Рассмотрение вопросов об участии Учреждения в конкурсах на получение грантов и иных.

5.8. Выдвижение и согласование кандидатур из числа педагогических работников для поощрения за достижение высоких результатов в образовательной деятельности; согласование характеристик педагогов, представляемых к наградам и поощрениям различного уровня.

5.9. Рассмотрение иных вопросов, регулируемых законодательством об образовании.

## **6. Права и ответственность**

6.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать при Педагогическом совете методический совет, методические объединения педагогов, проблемные группы, деятельность которых регламентируется Положениями, рассмотренными Педагогическим советом.

6.2. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав учащихся и педагогических работников.

## **7. Взаимоотношения и связи**

7.1. Педагогический совет работает в тесном контакте с общественными организациями, иными коллегиальными органами управления Учреждения.

7.2. Педагогический совет может выступать от имени Учреждения в отношениях с третьими лицами только как представитель, чьи полномочия оформлены в соответствии с действующим законодательством.

Решение о выступлении от имени Учреждения в отношениях с третьими лицами с указанием формы выступления принимается Педагогическим советом в пределах своей компетенции большинством голосов присутствующих и в течение трех рабочих дней направляется для согласования директору Учреждения.

Директор Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения такого решения принимает мотивированное решение о согласовании (отказе в согласовании), которое в письменной форме направляет в Педагогический совет.

В случае отказа в согласовании проводятся согласительные процедуры с оформлением разногласий в письменной форме, но не более 15 дней.

## **8. Делопроизводство.**

8.1. Заседания Педагогического совета, его решения оформляются протоколом, каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

8.2. Нумерация протоколов Педагогического совета начинается с начала календарного года.

8.3. Порядок оформления протоколов Педагогического совета:

8.3.1. Протоколы оформляются на бланке Учреждения и содержит следующие реквизиты: полное наименование Учреждения, наименование вида документа, дата заседания, номер, место заседания, заголовок, текст, подписи. Дата протокола - это дата заседания Педагогического совета.

8.3.2. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть содержит постоянную информацию (слова: «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали») и переменную (фамилия, инициалы председателя, секретаря и присутствующих). При необходимости указываются должности присутствующих, а также инициалы, фамилии, должности лиц, приглашенных на заседание.

8.3.3. Фамилии присутствующих располагаются в алфавитном порядке.

8.3.4. Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня. Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Вопросы перечисляются в именительном падеже. Доклад (отчет, сообщение, информация),

наименование должности, инициалы и фамилию докладчика пишут в родительном падеже.

8.3.5. Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня. Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали - выступили - решили», а также протоколируются вопросы и ответы.

8.4. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и передаются при смене руководства по акту приёма-передачи.

8.5. Протоколы Педагогического совета, если состоят более чем из одного листа, прошнуровываются, скрепляются подписью председателя Педагогического совета, печатью Учреждения; по окончании календарного года вместе с описью, заверенной председателем Педагогического совета и печатью Учреждения, в установленном порядке передаются в архив Учреждения.