

**Положение  
о педагогическом совете  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 14»  
(МБОУ «Школа № 14»)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

1.2. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Школы.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность педагогического совета как постоянно действующего коллегиального органа управления Школой, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.4. Целью настоящего Положения является определение задач педагогического совета, его компетенции, организации деятельности.

**2. Задачи педагогического совета**

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Школы.

2.2. Определение подходов к управлению Школой, адекватных целям и задачам ее развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития Школы.

2.4. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.5. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

**3. Состав педагогического совета  
и организация его деятельности**

3.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

3.2. Председателем педагогического совета является директор Школы. Секретарь педагогического совета назначается приказом директора Школы.

3.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

3.4. Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы с учетом нерешенных проблем.

3.5. Работой педагогического совета руководит председатель (директор Школы).

3.6. Решения педагогического совета по вопросам входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

3.7. Для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы, могут собираться малые педагогические советы.

3.8. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения.

3.9. Директор Школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных лиц обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.10. Педагогический совет представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организаций.

#### **4. Компетенции педагогического совета**

4.1. Руководство осуществлением образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «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, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации Школы;

4.2. Регламентация образовательной деятельности в Школе;

4.3. Принятие основных образовательных программ и учебных планов;

4.4. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

4.5. Осуществление организации и совершенствования методического обеспечения образовательной деятельности;

4.6. Принятие нормативных локальных актов Школы;

4.7. Обсуждение и согласование годового плана работы Школы;

4.8. Принятие решений о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к государственной итоговой

аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании;

4.9. Принятие решения об отчислении учащегося из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и другими локальными нормативными актами Школы;

4.10. Создание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае несогласия учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса;

4.11. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

4.12. Представление педагогических и других работников Школы к различным видам поощрений и награждений;

4.13. Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Школы с родительской общественностью и другими органами самоуправления Школы.

## **5. Документация и отчетность**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпускниках оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Школы.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета Школы входит в его номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

## **6. Контроль исполнения настоящего Положения**

Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор Школы.

О результатах работы докладывается на очередных заседаниях педагогического совета.

## **7. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

Ответственность за несоблюдение настоящего Положения несет директор Школы.