

**Принято**  
на педагогическом совете  
протокол №1  
от « 28 » августа 2021 г.  
**Согласовано**  
Председатель профкома  
Пыхова Е.В.Пыхова



«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Старо-Шигалеевская СОШ»  
И.А.Наумова

Введено в действие приказом  
№114/1 от « 28 » августа 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о педагогическом совете  
муниципального общеобразовательного учреждения «Старо-Шигалеевская средняя  
общеобразовательная школа» Пестречинского муниципального района  
Республики Татарстан

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устава МБОУ «Старо-Шигалеевская СОШ».

**1.2.** В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом школы и настоящим Положением.

**1.3.** Педагогический совет является коллегиальным, постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

**1.4.** Педагогический совет образуют сотрудники МБОУ «Старо-Шигалеевская СОШ», занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Каждый педагог с момента приёма на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

**1.5.** Педагогический совет избирает из своего состава председателя педагогического совета и секретаря педагогического совета сроком на один учебный год.

## **2. Компетенция Педагогического совета**

### **2.1.Педагогический совет определяет:**

- основные направления образовательной деятельности МБОУ «Старо-Шигалеевская СОШ», нововведения , инновации планируемых к реализации;
- пути дифференциации образовательного процесса;
- направления и пути реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- список учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных (рекомендованных) к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации учащихся;
- направления работы по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости учащихся;
- пути совершенствования воспитательной работы.

### **2.2. Педагогический совет осуществляет :**

- изучение и внедрение в практику работы МБОУ «Старо-Шигалеевская СОШ» новых технологий, методик и приёмов;
- анализ степени достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы МБОУ «Старо-Шигалеевская СОШ»;
- анализ качества подготовки учащихся и выпускников школы, анализ работы школы;
- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- координацию внутренней системы оценки качества образования в школе;
- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения и воспитания;
- обсуждает годовой календарный учебный график.

### **2.3.Педагогический совет участвует**

- в разработке основных образовательных программ МБОУ «Старо-Шигалеевская СОШ» начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- в разработке программы развития МБОУ «Старо-Шигалеевская СОШ»;
- в разработке локальных нормативных актов МБОУ «Старо-Шигалеевская СОШ», обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- в разработке различных программ и планов развития МБОУ «Старо-Шигалеевская СОШ»;

-в разработке локальных нормативных актов МБОУ «Старо-Шигалеевская СОШ», регламентирующих организацию образовательного процесса.

#### **2.4. Педагогический совет рассматривает или заслушивает:**

- отчёт директора МБОУ «Старо-Шигалеевская СОШ» с анализом работы за учебный год;
- отчёты председателя методического совета, руководителей методических объединений;
- отчёты педагогических работников;

#### **2.5. Педагогический совет принимает решения:**

- о формах проведении промежуточной аттестации;
- о проведении итоговой аттестации учащихся 4 классов;
- о допуске учащихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации;
- об исключении обучающегося или о переводе его в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося об оставлении его на повторное обучение в том же классе или продолжения обучения в форме семейного воспитания;
- о выдаче документов установленного образца об образовании (аттестатов об основном общем и среднем общем образовании);
- поощрениях учащихся;
- об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава школы.
- о создании рабочих групп педагогических работников по отдельным направлениям деятельности;
- о предоставлении педагогических работников школы к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о применении к учащимся мер воспитательного действия, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся школы.

### **3. Права и ответственность Педагогического совета**

#### **3.1. Педагогический совет имеет право:**

- обращаться к администрации школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания учащихся и их родителей (законных представителей);
- разрабатывать локальные нормативные акты школы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- разрабатывать образовательную программу школы, программа развития школы;
- разрабатывать критерии оценивания результатов обучения; давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- рекомендовать разработки педагогических работников школы к публикации;
- рекомендовать работникам школы повышение квалификации

### **3.2. Педагогический совет несёт ответственность за:**

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам школы;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности школы;
- результаты деятельности школы;
- выполнение плана своей работы;
- квалифицированную и объективную оценку деятельности школы.

## **4. Организация деятельности Педагогического совета**

**4.1.** Педагогический совет проводится не реже одного раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые педагогические советы.

**4.2.** Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы школы с учётом целей и задач работы школы.

**4.3.** Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

**4.4.** Решения Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее двух трети его членов, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

**4.5.** Решение педагогического совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

**4.6.** Решения педагогического совета, утвержденные руководителем школы путём издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

## **5. Документация Педагогического совета**

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

**5.2.** Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

**5.3.** Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**5.4.** Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

**5.5.** Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

