

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета  
МБОУ «СОШ №36» г. Чебоксары

*М.И. Шурбашилова С.В.*

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МБОУ «СОШ № 36» г. Чебоксары

Ю.А. Кирзенкова  
Приказ № 211-о от 25.10.2019г.

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от 25.10.2019 г.



**Положение о Педагогическом совете  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 36»  
города Чебоксары Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ "СОШ № 36» г. Чебоксары (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета (далее - Педагогический совет) - коллегиального органа, наделенного полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом Школы и настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Школы и настоящим Положением.

1.4. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы, а также Директор Школы и заместители директора школы (за исключением заместителя Директора Школы по административно-хозяйственной работе).

1.5. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочный.

1.6. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы и не вправе представлять интересы Школы перед физическими лицами, в том числе перед органами государственной власти, местного самоуправления, а также иными юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями без образования юридического лица.

1.7. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе

**2. Задачи Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической школы;
- организация научно-экспериментальной работы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе, дублировании обучения и выпуске обучающихся.

**3. Компетенция Педагогического совета.**

3.1. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- обсуждение и принятие календарного учебного графика на учебный год и режима работы Школы;

- рассмотрение и принятие локальных актов Школы, регламентирующих организацию и осуществление образовательного процесса;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
- выдача рекомендаций и предложений (об изменении и дополнении документов Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса; по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению здоровья и организации питания);
- рассмотрение итогов образовательной деятельности Школы за четверть, полугодие, год;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче аттестатов и приложений к ним выпускникам 9, 11 классов;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность;
- рассмотрение и принятие учебного(ых) плана(ов) Школы;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования по итогам учебного года;
- рассматривает вопрос о награждении выпускников Школы медалью «За особые успехи в учении»;
- избирает в состав Управляющего совета Школы членов из числа педагогических работников;
- рассматривает и принимает образовательные программы Школы;
- участвует в формулировании требований к одежде обучающихся;
- участвует в рассмотрении вопросов отчисления обучающихся в соответствии с законодательством;
- принимает решение о создании при необходимости временных и постоянных комиссии по различным направлениям образовательной деятельности, творческих групп для решения локальных задач и установление их полномочий по согласованию директором Школы;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Педагогическим советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение председателем Педагогического совета, директором Школы, председателем Управляющего совета или большинством педагогических работников;
- контролирует выполнение принятых решений; - рассматривает программу развития Школы.

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

##### 4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения педагогов по какой-либо проблеме для выработки рекомендаций по ее решению с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- создавать рабочие группы педагогов для разработки документов по какому-либо вопросу с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- приглашать на заседания педагогического совета специалистов различного профиля для получения квалифицированных консультаций;
- обращаться в любые организации и учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- рассматривать и принимать локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса; организационно-правовые документы (годовой план работы ОУ, учебный план ОУ, расписание уроков, кружков, факультативных занятий и другие);
- в случаях, предусмотренных законодательством, разрабатывать и принимать критерии оценивания результатов обучения учащихся;

- принимать решения о проведении на базе школы научно-практических конференций, разрабатывать их положения; разрабатывать и принимать требования к проектным и исследовательским работам учащихся;
- рекомендовать разработки педагогических работников школы к публикации;
- выдвигать представителей педагогического коллектива для участия в профессиональных конкурсах в случаях, предусмотренных положениями об этих конкурсах;
- ходатайствовать о награждении педагогических работников отраслевыми и государственными наградами;
- заслушивать отчеты членов администрации, руководителей методических объединений и других педагогов;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашать представителей государственных, муниципальных, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, в том числе родителей (законных представителей) учащихся; представителей организаций и учреждений, решающих вопросы финансирования школы и другие вопросы, связанные с обеспечением образовательной деятельности. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- приглашать на заседания педагогического совета отдельных учащихся и (или) их родителей (законных представителей) по представлению классного руководителя.

#### 4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- результаты образовательной деятельности школы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству, уставу школы;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- выполнение своих решений;
- бездействие при рассмотрении обращений.

### 5. Организация работы Совета

#### 5.1. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря.

Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который руководствуется должностной инструкцией председателя педагогического совета:

- ведет заседания Совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам Школы.

Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря педагогического совета.

5.2. Заседания педагогического совета созываются по мере надобности, но не реже четырех раз в год, в соответствии с планом работы школы. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

5.3. В случае, если принятие локального акта или иного нормативно-правового документа требует согласование с другими участниками образовательного процесса, он размещается на сайте Школы. В Педагогический совет Школы или Директору Школы не позднее пяти учебных дней со дня размещения на сайте Школы локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса; организационно-правовых документов может быть направлено мотивированное мнение участников образовательного процесса в письменной форме.

5.4. В случае если мотивированное мнение не поступило в срок, указанный в пункте 4.3., Педагогический совет Школы принимает, а Директор Школы утверждает данный локальный акт или организационно-правовой документ.

5.5. В случае если мотивированное мнение участников образовательного процесса не содержит согласия либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Школы, Директор Школы вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект документа либо не согласиться с мнением и принять и утвердить документ в первоначальной редакции.

5.6. Порядок принятия решения.

5.6.1. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

5.6.2. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4-х раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы либо Директора Школы.

5.6.3. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших членов Педагогического совета. В случае равенства голосов решающим является голос Директора Школы. В случае если Директор не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя;

5.6.4. Для подготовки заседания Педагогического совета, оформления его протоколов избирается секретарь из числа его членов.

5.6.5. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

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

5.8. Педагогический Совет работает по плану, утвержденному директором Школы.

## **6. Документация педагогического совета**

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. Протоколы ведутся секретарем в специальной книге. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. В протоколе указывается тема педагогического совета; вопросы, выносимые на заседание педагогического совета (повестка дня); количество присутствовавших членов педагогического совета; записываются кратко содержание всех выступлений и ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педагогического совета; фиксируются принимаемые решения по каждому вопросу повестки дня.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске, награждении учащихся оформляются списочным составом (указываются фамилии, имена, отчества учащихся полностью).

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в школе постоянно и передаются по акту.

6.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.