

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Средняя общеобразовательная  
школа № 2 имени В.З. Петрашова» г. Курска  
Протокол № 5 от 31.03.2016 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 2 имени  
В.З. Петрашова» г. Курска  
  
Т.Д. Бойтман  
Приказ № 45/2.от 01.04.16

**Положение  
о педагогическом совете  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени В.З. Петрашова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени В.З. Петрашова» (далее – образовательная организация ОО).

1.2. Педагогический совет – это постоянно действующий коллегиальный орган управления образовательной организацией, осуществляющий решение вопросов реализации, развития и совершенствования образовательной деятельности участников образовательных отношений.

1.3. В состав педагогического совета входят руководящие, педагогические работники ОО, включая заведующего библиотекой, работающие в ОО на основании трудового договора по основному месту работы.

1.4. В своей деятельности педагогический совет руководствуется федеральным, региональным и муниципальным законодательством об образовании, решениями органов управления образованием, Уставом ОО и настоящим положением.

**2. Компетенция**

2.1. Разрабатывает и принимает образовательные программы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.2. Определяет формы обучения в ОО по дополнительным общеразвивающим программам.

2.3. Принимает решение: об использовании в установленном порядке и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, сетевой формы реализации

образовательных программ; о приобретении или изготовлении бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»; о выдаче обучающимся документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»; о сменности занятий по классам, о выборе пяти- или шестидневной учебной недели; о переводе обучающихся из класса в класс, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

2.4. Выбирает учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.5. Разрабатывает, принимает и вносит на утверждение директору (исполняющему обязанности директора) ОО локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности ОО, в том числе: программу развития ОО, план работы ОО на учебный год; учебные планы; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты образовательных программ, оценочные и методические материалы; правила внутреннего распорядка обучающихся; регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, образец справки об обучении или о периоде обучения; образец и порядок выдачи документов об обучении по дополнительным общеразвивающим программам, Кодекс профессиональной этики педагогических работников ОО.

2.6. Вносит на рассмотрение директора ОО (исполняющего обязанности директора) предложения в план финансово-хозяйственной деятельности ОО, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития ОО, по направлению формирования и использования его имущества.

2.7. Принимает решение о ведении ОО платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам.

2.8. Внедряет в практику работы ОО достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.9. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам организации образовательного процесса.

2.10. Вправе ходатайствовать о поощрении обучающихся в соответствии

с установленными в ОО видами и условиями поощрения.

2.11. Заслушивает информацию и отчеты руководящих, педагогических и иных работников ОО, доклады и информацию представителей организаций, взаимодействующих с ОО, по вопросам образования и воспитания.

2.12. Рассматривает вопрос о результатах самообследования ОО.

### **3. Состав и деятельность**

3.1. Для руководства и осуществления текущей деятельности педагогического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.2. Для рассмотрения текущих вопросов в составе педагогического совета могут формироваться и созываться малые педагогические советы

3.3. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Педагогический совет может созываться по инициативе его председателя, директора ОО (исполняющего обязанности директора). Директор ОО (исполняющий обязанности директора) объявляет о дате и месте проведения педагогического совета не позднее, чем за неделю до его созыва. Основной формой работы педагогического совета является заседание.

3.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

3.5. Вопрос об участии в работе педагогического совета лиц, не входящих в его состав, в том числе обучающихся ОО и их родителей (законных представителей), рассматривается на заседании педагогического совета или, по согласованию, председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член педагогического совета при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение педагогического совета по вопросам, составляющим его исключительную компетенцию, принимается им квалифицированным большинством голосов в 2/3 его членов, присутствующих на заседании.

3.7. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания педагогического совета

3.8. О принятии решения педагогического совета секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Законные решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по ОО становятся обязательными для исполнения.

#### **4. Порядок реализации решений и рекомендаций**

4.1. Организация работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет председатель педагогического совета. На очередном заседании председатель или по его поручению, лица, ответственные за выполнение решений и рекомендаций, информируют педагогический совет о результатах проделанной работы. Решения педагогического совета, не требующие утверждения приказом директора ОО, вступают в силу непосредственно после их принятия.

4.2. Решения, которые утверждаются директором ОО в форме приказа (допуск обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, перевод в следующий класс и на следующую ступень обучения, выдача аттестатов и других документов об образовании, отчисление обучающихся и т.п.) реализуются после издания соответствующего приказа.

#### **5. Документация**

5.1. Документация педагогического совета вносится в номенклатуру дел ОО .

5.2. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. К протоколу прикладываются справки и тезисы выступлений членов педагогического совета.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

5.5. Книга протоколов педагогического совета постоянно хранится в делах ОО и передается по акту. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью.