

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Форосская средняя школа имени А.С.Терлецкого»  
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым  
(МБОУ «Форосская СШ»)**

---

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании

педагогического совета

Протокол от 10.01.2023 г. № 01

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ директора

МБОУ «Форосская СШ»

от 10.01.2023 г. № 09

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МБОУ «ФОРОССКАЯ СШ»**

п. Форос, 2023

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом МБОУ «Форосская СШ» (далее – Образовательная организация - ОО) и регламентирует деятельность Педагогического совета ОО.

1.2. Педагогический совет (далее - Педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета ОО и администрации.

1.3. Положение о педсовете утверждается приказом директора ОО.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом ОО и настоящим Положением.

1.5. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений ОО и вводятся в действие приказом директора.

## **2. Функции и задачи Педагогического совета**

2.1. Организация образовательного процесса;

2.2. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

2.3. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;

2.4. Разработка годовых календарных учебных графиков;

2.5. Определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании;

2.6. Определение порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

2.7. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;

2.8. Принятие решения об исключении обучающегося из ОО;

2.9. Участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность ОО;

2.10. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

2.11. Делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет ОО;

2. 12. Определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

2. 13. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью ОО.

2.14. Задачи Педагогического совета.

2. 14.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности ОО;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в ОО в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

2.14.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов ОО, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

#### 2.14.3. Рассмотрение:

- организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОО по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.

#### 2.14.4. Утверждение:

- годовых планов работы ОО;
- образовательных программ ОО и её компонентов;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

#### 2.14.5. Принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- исключении обучающихся из школы;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников ОО;
- проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

#### 2.14.6. Представление:

- совместно с директором интересов ОО в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

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

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

#### 3.1.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления ОО и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

#### 3.1.2. Приглашать на свои заседания:

- учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

#### 3.1.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;

- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
  - другие локальные акты школы по вопросам образования.
- 3.1.4. Давать разъяснения и принимать меры:
- по рассматриваемым обращениям;
  - по соблюдению локальных актов ОО.
- 3.1.5. Утверждать:
- план своей работы;
  - план работы ОО, ее образовательные программы.
- 3.1.6. Рекомендовать:
- к публикации разработки работников ОО;
  - повышение квалификации работникам ОО;
  - представителей ОО для участия в профессиональных конкурсах.
- 3.2. Педагогический совет несет ответственность за:
- 3.2.1. выполнение плана своей работы;
- 3.2.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ОО;
- 3.2.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 3.2.4. бездействие при рассмотрении обращений.

#### **4. Организация работы.**

4.1. При необходимости Педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

4.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором ОО.

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

4.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета учреждения.

4.5. Председателем Педагогического совета является директор ОО (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу ОО, другим локальным нормативно-правовым актам школы.

4.6. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

4.7. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

4.8. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

#### **5. Протоколы педагогических советов**

5.1. Протоколы педагогических советов должны оформляться своевременно, четко, разборчиво, без подчисток, помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных.

5.2. Директор ОО и заместители директора по учебно-воспитательной работе осуществляют контроль за ведением школьной документации по плану внутришкольного контроля.

5.3. О выполнении решений, принятых педагогическим советом, ответственные лица отчитываются перед педагогическим советом в соответствии с установленными сроками их исполнения.

5.4. Оформление протоколов педагогического совета ОО

5.4.1. В протоколе педагогического совета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколно оформляются итоги работы ОО по отдельным вопросам учебно-воспитательного процесса. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

5.4.2. Протоколы оформляются на листах формата А4 и содержат следующие реквизиты: наименование ОО, наименование вида документа, дата заседания, номер, заголовок, текст, подписи. Дата протокола - это дата проведения педагогического совета.

5.4.3. При количестве участников совещания более 10 человек может составляться список присутствующих, который прилагается к протоколу.

5.4.4. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

5.5. Хранение протоколов педсоветов ОО.

5.5.1. Каждый протокол педсовета брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью директора и печатью ОО.

5.5.2. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.