

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом МБОУ  
«ЯСШ №4» (протокол от 11.01.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «ЯСШ №4»  
от 25.01.2023 № 24

## **Положение о педагогическом совете МБОУ «Ялтинская средняя школа № 4»**

### **1. Общие положения**

Педагогический совет - коллегиальный орган управления, который создается в общеобразовательной организации в обязательном порядке наряду с общим собранием (конференцией) работников и другими (необязательными) коллегиальными органами управления (ч. 4 ст. 26 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (далее - ФЗ-273)).

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения (председатель педсовета), его заместители, штатные педагогические работники. (Письмо Министерства образования и науки РФ от 22 октября 2015 г. № 08-1729)

Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

К основным полномочиям Педагогического совета относятся:

- обсуждение и утверждение (согласование) планов работы образовательной организации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся;
- принятие решений о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном ФЗ-273 и Уставом образовательной организации.

В соответствии с ч. 5 ст. 26 ФЗ-273 структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Педсовета (а также других органов управления образовательной организацией), порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **2. Цель и задачи деятельности Педсовета**

Целью деятельности Педсовета является реализация законного права педагогических работников на участие в управлении общеобразовательной организацией и объединение усилий педагогического коллектива в работе над повышением качества образования.

Основные задачи Педсовета:

- реализация государственной политики в области образования;
- определение перспективных направлений функционирования и развития общеобразовательной организации;
- разработка общих подходов к реализации стратегических документов общеобразовательной организации (программы развития школы, образовательных программ);
- определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- определение подходов к управлению общеобразовательной организацией, адекватных целям и задачам развития;
- разработка общей методической темы образовательной организации;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- координация внутренней системы оценки качества образования;
- осуществление контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;

### **3. Права и ответственность Педсовета**

Педсовет имеет право:

- определять пути дифференциации образовательного процесса;
- устанавливать сроки, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обсуждать и предлагать на утверждение руководителю общеобразовательной организации образовательные программы, учебные планы, перечень учебников и учебных пособий, календарный учебный график, планы образовательной и воспитательной деятельности;

производить выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

заслушивать информацию и отчеты педагогических работников, администрации по вопросам, связанным с организацией образовательного и воспитательного процесса; доклады представителей учреждений, взаимодействующих с общеобразовательной организацией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся; рекомендовать:

- разработки работников образовательной организации к публикации;
- повышение квалификации работникам образовательной организации;
- представителей образовательной организации для участия в профессиональных конкурсах;
- кандидатуры педагогических работников и обучающихся для награждения и других форм поощрения.

принимать решения:

- об утверждении выбора различных вариантов содержания образовательных программ, учебного плана, педагогически обоснованных форм, методов и способов учебной и воспитательной работы;
- о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- о переводе обучающихся в следующий класс;
- о формах, сроках ликвидации академической задолженности;
- о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении обучающихся на повторное обучение в том же классе;
- о переводе обучающихся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико- педагогической комиссии (ПМПК), либо на обучение по индивидуальному учебному плану; о переводе в классы компенсирующего обучения другой образовательной организации (по решению ПМПК) или о продолжении обучения в иных формах;

- о награждении обучающихся Грамотами, Похвальными листами за успехи в обучении, творческих, интеллектуальных конкурсах, спортивных соревнованиях;
- об отчислении в связи с выпуском обучающихся 9-х и 11-х классов;
- о выдаче документов об образовании;
- об исключении обучающихся из общеобразовательной организации (в случаях, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны) в порядке, определенном ФЗ-273 и уставом;
- об одобрении проектов локальных нормативных актов общеобразовательной организации, регламентирующих организацию образовательного и воспитательного процесса;
- о делегировании представителей педагогического коллектива в другие коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом общеобразовательной организации, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в аттестационную комиссию;
- по вопросам качества образования и воспитания.

Педсовет несет ответственность за:

- выполнение годового плана работы общеобразовательной организации в пределах своей компетенции;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **4. Организация деятельности Педсовета**

Председателем Педсовета является руководитель общеобразовательной организации, секретаря Педсовет избирает на своем заседании открытым голосованием сроком на один учебный год.

В соответствии с Письмом Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. №НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей»:

- участие в деятельности Педсовета включается в должностные обязанности учителя;
- составление протоколов заседаний Педсовета относится к функционалу администрации общеобразовательной организации, выполнение функций секретаря при проведении таких мероприятий не входит в должностные обязанности учителей, в связи с чем эти функции могут выполняться ими с их письменного согласия и за дополнительную оплату труда.

Тематика заседаний Педсовета отражается в годовом плане работы общеобразовательной организации. При ее определении следует исходить из реальных проблем образовательного и воспитательного процесса (по итогам внутришкольного контроля), целей и задач общеобразовательной организации на учебный год, содержания программы развития общеобразовательной организации.

Требования к тематике заседаний Педсовета и примерный алгоритм действий по организации его работы изложены в Приложениях 1, 2 соответственно.

Заседания Педсовета созываются по мере необходимости. Рекомендуется проводить не менее 4 заседаний Педсовета за учебный в год - установочное, итоговое и 2 тематических. Возможность созыва внеочередного заседания Педсовета конкретизируется локальным нормативным актом (Положением о Педсовете).

На основании решений Педсовета руководитель общеобразовательной организации издает при необходимости соответствующие приказы.

На заседании Педсовета необходимо уделять время и внимание рассмотрению вопроса о результатах работы по выполнению решений предыдущего заседания.

Информация о времени, месте и повестке дня заседания членам Педсовета и приглашенным лицам сообщается за 2 дня до проведения Педсовета.

## **5. Документирование деятельности Педсовета.**

Заседания Педсовета оформляются протоколом. Требования к составлению и оформлению протокола изложены в Инструкции по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденной приказом Минобразования Крыма от 07.06.2017 г. № 1481 (далее – Инструкция, в действующей редакции). Форма выписки из протокола Педсовета приведена в приложении 6 к вышеуказанной Инструкции.

Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, отчислении из общеобразовательной организации в связи с выпуском оформляются списочным составом с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии).

Книга протоколов Педсовета входит в номенклатуру дел и хранится в общеобразовательной организации. Срок хранения указан в Инструкции.

### Требования к тематике заседаний Педсовета

1. **Актуальность** - современность и своевременность рассматриваемых вопросов, учет результатов психолого-педагогического диагностирования ученического и педагогического коллективов, условий социально-педагогического окружения, мониторинга качества образования.
2. **Значимость и всеобщность проблемы** - темы педагогических советов должны быть значимыми для всего коллектива школы и требующими всестороннего и коллективного обсуждения.
3. **Научность** - необходимость при выборе тем опоры на достижения и научно-методические рекомендации различных отраслей психолого-педагогической науки, а также смежных наук - социологии, менеджмента и др.
4. **Перспективность** - нацеленность тематики на развитие, на будущее школы при соблюдении преемственности и согласованности с ранее обсуждавшимися проблемами и принятыми решениями.
5. **Концептуальность** - отражение в тематике педагогических советов философских, психологических, дидактических и социально-педагогических концептуальных позиций программы развития школы.
6. **Системность** - закономерность и логичность выбора тем педагогических советов - их взаимосвязь и взаимообусловленность.
7. **Контролируемость** - возможность проконтролировать результат принятия решения и его выполнение.
8. **Лаконичность, доступность, выразительность формулировки.**

### Приложение 2.

#### Примерный алгоритм действий по организации работы Педсовета

1. Создание рабочей группы.
2. Разработка комплексной программы подготовки педагогического совета (в текстовом варианте, графическом варианте), включающей:
  - цель педагогического совета *{коллективно выработать управленческое решение по созданию условий для эффективного сотрудничества членов педколлектива (по теме педсовета) в реализации методической темы общеобразовательной организации}*).
  - задачи педагогического совета (*«определить уровень состояния», «выявить типичные затруднения», «разработать систему мер по совершенствованию, решению проблем» и т.д.*);
  - теоретическое обоснование темы педсовета;
  - количественные и качественные показатели работы образовательной организации применительно к теме педсовета;
  - проблемное поле педсовета (вопросы для обсуждения).
3. Разработка программы наблюдений для посещения уроков и внеклассных мероприятий (занятий по внеурочной деятельности), графика посещений.
4. Разработка анкет, тестов, диагностик для изучения мнения различных категорий участников образовательного и воспитательного процесса по вопросу Педсовета.
5. Сбор, обработка и анализ информации, подготовка доклада и выступлений.
6. Подготовка помещения и всех необходимых материально-технических средств.
7. Выработка проекта решения.
8. Проведение педсовета.
9. Оформление протокола педсовета.
10. Анализ работы педсовета.
11. Итоговый приказ (если решение педсовета требует утверждения).
12. Оформление «копилки» с материалами педсовета.
13. Определение дальнейших задач, требующих решения.