

Принято  
на заседании педагогического  
совета Учреждения  
(протокол №3 от 12.04.2021 г.)

Утверждаю  
Директор ГБОУ ООШ №2  
г.о.Октябрьск  
\_\_\_\_\_  
Н.Н.Михайловская  
(приказ №376-од от 12.04.2021)

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ", Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 2 городского округа Октябрьск Самарской области (далее Учреждение)
- 1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет создается в образовательном учреждении, где работают более трех педагогов.
- 1.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
- 1.4. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.
- 1.5. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора учреждения, являются обязательными для исполнения.

### **II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 2.1. Главными целями и задачами педагогического совета являются:  
Педагогический совет Учреждения создан в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, воспитателей и других педагогических работников

### **III. КЛЮЧЕВЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

#### 3.1. Ключевые компетенции педагогического совета:

- определяет стратегию образовательного процесса;
- обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение им специальных званий;
- принимает решение о формах и сроках проведения в текущем календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося принимает решение о его оставлении на повторное обучение или продолжении обучения в форме семейного образования (самообразования) на основании заявления родителей (законных представителей);
- принимает решение об исключении из Учреждения обучающихся, достигших установленного законодательством возраста, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава;
- обсуждает годовой календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты в соответствии со своей компетенцией.

### **IV. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

#### 4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимает участие в разработке положений (локальных актов) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета учреждения, могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений,

взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителями образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства,
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

## **VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

6.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы учреждения.

6.3. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

6.4. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.5. 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.

6.6. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения,

который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Срок полномочий педсовета – бессрочно.

## **VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

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

7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директором школы.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в школе постоянно и передается по акту.

7.5. Каждый протокол Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и секретаря.