

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МОУ ВМР «ООШ №10 г. Вольска»  
Протокол №4 от 02.02.2022 г.

Утверждаю  
Директор школы МОУ «ООШ №10  
г. Вольска»  
  
Л.В. Зотова  
Приказ № 18 от 02.02.2022 г.



**Положение  
О Педагогическом совете  
муниципального общеобразовательного учреждения  
Вольского муниципального района  
«Основная общеобразовательная школа №10 имени  
Героя Советского Союза В.Г. Ключкова  
г. Вольска Саратовской области»**

г. Вольск

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления МОУ ВМР «Основная общеобразовательная школа № 10 г. Вольска Саратовской области» (далее – Школа) для руководства педагогической деятельностью Школы и рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: директор Школы (председатель педсовета), его заместители, все педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог дополнительного образования, тьютор, а также фельдшер, библиотекарь, председатель Управляющего совета и другие руководители органов самоуправления Школы, представитель Учредителя. Педагогические работники также могут избираться в состав Педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава Школы, настоящего Положения.

1.4. При Педагогическом совете создается школьный методический совет и предметные методические объединения, деятельность которых регламентируется Положением о школьном методическом совете, Положением о методических объединениях.

1.5. Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.

1.6. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и могут претворяться в жизнь приказами директора. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Школы, являются обязательными для исполнения.

## **2. Задачи Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на реализацию образовательных программ, на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе, отчислении и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Школы.

## **3. Содержание работы Педагогического совета**

3.1. К исключительной компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- принятие календарного учебного графика;
- принятие учебного плана и учебных программ на предстоящий учебный год, образовательной программы, учебно-методического комплекта, программы развития;
- обсуждение и принятие плана работы Школы на учебный год;
- осуществление текущего контроля успеваемости;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации в классах, о предметах, по которым будет проводиться аттестация, о сроках и формах проведения промежуточной аттестации;
- принятие решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его повторном обучении в том же классе, обучении по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации в выпускных классах;
- принятие решения о выдаче документа государственного образца об уровне образования;
- принятие решения о награждении выпускников Школы золотой медалью и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом Школы;
- внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- принятие локальных актов, находящихся в компетенции Педагогического совета;
- согласование характеристик учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования», к награждению грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования Саратовской области.

#### **4. Права и ответственность 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;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем (если данное Положение оговорено в договоре между Учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. 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.

## **5. Организация деятельности Педагогического совета**

5.1. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

5.2. Директор Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета, который отвечает за ведение протоколов заседаний. Они хранятся в делах Школы.

5.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

5.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырех раз в течение года.

5.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.6. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Школы 50 лет.

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. 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.

## **6. Документация Педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на

Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

Пронумерованно, пронумеровано

на листах

Директор школы:

*Зотова Д.В.* Зотова Д.В.

