

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 62»  
(МБУ «Школа № 62»)

Принято педагогическим советом

УТВЕРЖДЕНО

Протокол № 10 от 31.05.17

приказом директора от 01.06.17 № 209/00

Директор МБУ «Школа № 62»



Г.И.Приходько

**Положение**

## **о Педагогическом совете**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа № 62» (далее – Школа) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы.

1.2. Положение определяет компетенцию Педагогического совета, порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы для рассмотрения вопросов организации образовательной деятельности.

1.4. В состав Педагогического совета входят: директор (председатель Педагогического совета), его заместители, педагогические работники. К работе Педагогического совета могут привлекаться другие работники Школы, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся с правом совещательного голоса.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Школы приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные

на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

1.5. Педагогический совет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Самарской области, городского округа Тольятти, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.6. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, утверждаются приказом директора и являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы.

1.7. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

## **2. Права и обязанности Педагогического совета Учреждения**

2.1. Педагогический совет Школы:

- принимает концепцию и Программу развития Школы, долгосрочные образовательные программы;

- разрабатывает и принимает образовательные программы Школы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, учебные планы, календарные учебные графики, иную учебно-методическую документацию с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;

- осуществляет выбор учебно-методического обеспечения по реализуемым программам, образовательных технологий, форм, методов и средств обучения и воспитания;

- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- определяет порядок проведения промежуточной аттестации в переводных классах;

- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, оставлении на повторное обучение, отчислении из Школы, о выдаче документов об образовании;
- определяет систему оценок, периодичность промежуточной аттестации, формы осуществления текущего контроля успеваемости в соответствии с локальным нормативным актом и действующим законодательством;
- рассматривает вопросы проведения самообследования, обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- принимает решение об обучении по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом;
- организует работу по распространению передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников Школы, а также рекомендует их к различным видам поощрения;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников Школы в рамках своей компетенции;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников;
- анализирует результаты образовательной деятельности, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- разрабатывает и принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений

между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, за исключением локальных актов, принятие которых отнесено законодательством или настоящим Уставом к компетенции иных органов управления Школы;

- создает при необходимости комиссии, советы, объединения и группы по различным направлениям работы Школы, утверждает их персональный состав.

### **3. Порядок формирования и срок полномочий Совета**

3.1. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом, срок полномочий которого не ограничен.

### **4. Состав Совета**

4.1. В состав Совета входят директор (председатель Педагогического совета), его заместители, педагогические работники. К работе Педагогического совета могут привлекаться другие работники Школы, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся с правом совещательного голоса. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой. Необходимость приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Председатель Педагогического совета координирует работу Педагогического совета, определяет его форму проведения, очередность (плановое, внеплановое) заседания, отвечает за ход проведения заседаний и председательствует на них. Председатель Педагогического совета имеет право решающего голоса при голосовании на заседаниях Педагогического совета.

4.3. В отсутствие председателя Педагогического совета по уважительным причинам его функции осуществляет заместитель председателя Педагогического совета (заместитель директора Школы).

4.4. Директор Школы (председатель Педагогического совета) назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год. Секретарь Педагогического совета подчиняется председателю. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства. В период между заседаниями секретарь контролирует работу по выполнению решений Педагогического совета по подготовке к его заседаниям.

4.5. Члены Педагогического совета, в том числе председатель, его заместитель или секретарь, имеют право:

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Школы, если предложение поддержит 2/3 членов всего состава Педагогического совета;
- предлагать директору Школы планы мероприятий по совершенствованию работы Школы в сфере осуществления им образовательной деятельности;
- принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательной деятельности.

4.6. Члены Педагогического совета обязаны:

- принимать участие в заседаниях Педагогического совета, заблаговременно информировать председателя или секретаря Педагогического совета о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;
- содействовать своевременному и качественному исполнению решений, принятых на заседаниях Педагогического совета;
- соблюдать положения Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных актов Школы.

## **5. Организация деятельности Совета**

5.1. Деятельность Педагогического совета осуществляется на основании плана работы Школы, ежегодно утверждаемого директором Школы.

Педагогический совет также может собираться во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности Школы.

5.2. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Совет собирается не реже 4-х раз в год.

## **6. Регламент работы Совета**

6.1. Заседания Педагогического совета созывает председатель. Дату проведения очередного заседания назначает председатель Педагогического совета. При необходимости по инициативе председателя или членов Педагогического совета могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

6.2. Педагогический совет может быть также созван по инициативе коллегиальных органов управления Школой (общее собрание, Совет Школы) по согласованию с директором Школы.

6.3. Секретарь не позднее чем за неделю до заседания Педагогического совета информирует всех членов о дате, времени и повестке заседания путем опубликования письменного объявления на информационном стенде для педагогических работников Школы.

6.4. Рассмотрение каждого вопроса повестки проводится в соответствии с оглашенным порядком. Порядок оглашается в начале каждого заседания Педагогического совета.

6.5. Решения Педагогического совета могут приниматься на открытом голосовании. Форма голосования определяется настоящим Положением и Уставом Школы.

6.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.7. Подсчет голосов производится секретарем Педагогического совета. По окончании подсчета голосов председатель объявляет решение.

### 7. Документация Совета

7.1. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, проводятся приказом директора и являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее пяти дней после его завершения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе, с указанием следующих сведений:

- номер, дата заседания, количество членов Педагогического совета, принявших участие в заседании;
- повестка заседания и содержание по обсуждаемому вопросу повестки;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протокол заседания Педагогического совета подписывает председатель и секретарь.

7.4. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы.

7.5. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично (отдельно по каждому протоколу), прошнуровываются, скрепляются подписью председателя и печатью после проведения последнего заседания в текущем учебном году хранятся в делах Школы и передаются по акту в архив на постоянное хранение.

Принято с учетом мнения Совета обучающихся  
Протокол от 15.05.17 № 3

Принято с учетом мнения Общешкольного совета родителей  
Протокол от 25.05.17 № 3