

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

Протокол № 21 от 21. 06. 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ «Школа № 79»

Приказ № 321-од от 25.06.2018

Т. Д. Насенникова



## **Положение о Педагогическом совете**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа № 79» (далее – Школа).
- 1.2. Положение определяет компетенцию Педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

### **2. Компетенция Педагогического совета.**

- 2.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательной деятельности.
- 2.2. Педагогический совет:
  - принимает концепцию и Программу развития Школы, долгосрочные образовательные программы;
  - разрабатывает и принимает образовательные программы Школы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, учебные планы, годовые календарные планы, 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;
  - принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, определяет порядок проведения промежуточной аттестации и итоговой аттестации в переводных классах;

- принимает решение о допуске обучающихся к промежуточной аттестации, переводным экзаменам, 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 ускоренном обучении, обучении на дому 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 Школы;
- анализирует результаты образовательного процесса, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные 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 нормативных актов, принятие которых отнесено законодательством или настоящим Уставом к компетенции иных органов управления Школой;
- создает при необходимости комиссии, советы, объединения и группы по различным направлениям работы Школы, утверждает их персональный состав.

### **3. Состав Педагогического совета.**

3.1. 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 приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой. Необходимость приглашения определяется Председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Председатель Педагогического совета координирует работу Педагогического совета, определяет форму его проведения, очередность (плановое, внеплановое) заседаний, отвечает за ход заседаний. Председатель Педагогического совета имеет право решающего голоса при голосовании.

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

3.4. Председатель Педагогического совета назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год из состава членов Педагогического совета. Секретарь ведет протокол Педагогического совета.

3.5. Члены Педагогического совета имеют право:

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Школы, если предложение поддержит 2/3 членов всего состава Педагогического совета,
- предлагать планы мероприятий по совершенствованию работы Школы,
- принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся совершенствования образовательной деятельности.

3.6. 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 выполнению решений, принятых на заседании Педагогического совета,
- соблюдать положения Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и других локальных актов Школы.

#### **4. Организация деятельности Педагогического совета.**

4.1. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

4.2. Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, ежегодно утверждаемым директором Школы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

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

4.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

## **5. Регламент работы Педагогического совета.**

5.1. Для решения вопросов, связанных с компетенцией Педагогического совета, созыв Педагогического совета осуществляется директором Школы. Педагогический совет может быть также созван по инициативе коллегиальных органов управления Школой (Общее собрание, Совет Школы) по согласованию с директором Школы.

5.2. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Педагогического совета.

5.3. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Школы.

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

## **6. Делопроизводство.**

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

6.2. Возражения кого-либо из членов Педагогического совета заносятся в протокол заседания Педагогического совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протокол заседания Педагогического совета подписывает председатель и секретарь.

6.5. Книга протоколов заседаний Педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы и хранится в делах Школы.

Срок действия Положения не ограничен.