

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САДОВАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета школы  
От 29.08.2020г. протокол № 1

Утверждаю:  
приказ №62 от 29.08.2022  
Директор МКОУ «Садовая СОШ»  
Салаватова И.М.



# **ПОЛОЖЕНИЕ**

*о педагогическом совете*

*МКОУ «Садовая СОШ»*

## **Общие положения**

**Педагогический совет (педсовет)** - постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников. Педсовет проводится для рассмотрения и решения основных вопросов образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, управления педагогической деятельностью. В постоянный состав педсовета входят директор школы (председатель), его заместители, все учителя, воспитатели, библиотекарь.

В своей деятельности педагогический совет руководствуется ФЗ от 29.12.2012 г № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Типовыми положениями об образовательных учреждениях (в последних редакциях постановлений Правительства Российской Федерации), Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 года, Концепцией о правах ребенка, постановлениями в области образования Правительства РФ, приказами федеральных и региональных органов управления образованием, уставом ОУ, настоящим Положением.

### **Задачи педагогического совета**

- Реализация государственной политики в области образования;
- создание единого организационно-правового пространства ОУ;
- реализация принципа демократизации процесса управления ОУ;
- рассмотрение основных вопросов учебно-воспитательной работы;
- объединение усилий всего педагогического коллектива на обеспечение качественной подготовки обучающихся, развитие их личности;
- обсуждение, утверждение и организация выполнения планов всех подразделений и служб школы (методических объединений, зам. директора по учебно-воспитательной работе и др.), контроль за санитарно-гигиеническим режимом школы, состоянием здоровья учащихся и другими вопросами жизни и деятельности школы;
- принятие решений о создании клубов, студий и других объединений учащихся, допуске учащихся к экзаменам, переводе учащихся в следующий класс, выдаче свидетельств и аттестатов о среднем (полном) образовании, поощрениях и взысканиях.
- внедрение в практику достижений науки и передового педагогического опыта (инновационная составляющая);

### **Функции педагогического совета**

Педагогический совет выполняет следующие функции:

- управленческие;
- методические;
- воспитательные;

- социально-педагогические.

- разрабатывает и рассматривает концепцию развития Школы, локальные акты;
- обсуждает и рассматривает планы работы Школы;
- выбирает и утверждает образовательные программы для использования в работе Школы;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся переводных классов к итоговой аттестации и государственной аттестации выпускников Школы, переводе в следующий класс или оставлении на повторный курс обучения; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- принимает решение о представлении к награждению работников Школы отраслевыми и государственными наградами.

### **Состав педагогического совета и организация его работы**

В состав педагогического совета входят: директор ОУ, его заместители, все учителя, воспитатели, библиотекарь.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета ОУ приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным ОУ по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Председателем педагогического совета является руководитель ОУ по должности. Состав педагогического совета утверждается приказом руководителя ОУ.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на один учебный год.

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

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в принятом решении. Контроль за исполнением решений педсовета осуществляет руководитель ОУ. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

Педагогический совет принимает решение простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение вступает в силу и становится обязательным для всех категорий работников ОУ после утверждения его руководителем.

Руководитель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение данного решения и доводит до сведения членов

педсовета причину приостановки выполнения решения. Заседания педагогического совета проводятся не менее одного раза в четверть.

В случае возникновения конфликтной ситуации между председателем (руководителем ОУ) и членами педсовета рассмотрение конфликта осуществляет и выносит окончательное решение по спорному вопросу муниципальный орган управления образованием.

### **Права и ответственность педагогического совета**

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 окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать и утверждать положения (локальные акты ) о деятельности ОУ;
- рассматривать на заседании педсовета вопросы нарушения обучающимися устава ОУ (возможно только в присутствии самих обучающихся и их родителей).

### **Права и обязанности членов педагогического совета**

Члены педагогического совета имеют право:

- вносить предложения по рассматриваемым вопросам в целях совершенствования работы ОУ;
- участвовать в разработке и принятии решений по вопросам, выносимым на заседания педагогического совета;
- получать информацию о выполнении решений, принимаемых педагогическим советом.

Члены педагогического совета обязаны:

- участвовать в работе заседаний педагогического совета, в обсуждении вопросов, вынесенных на заседания, принятии по ним решений;
- выполнять своевременно и надлежащим образом решения педагогического совета.

### **Документация педагогического совета**

Заседания педагогического совета оформляются соответствующими протоколами. Нумерация протокола ведется от начала каждого учебного года с сентябрьского педсовета.

Протокол составляется на основании записей выступлений, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов, справок, проектов решений.

Записи во время заседания и оформление протокола педсовета возлагается на секретаря педсовета. Оформление протокола должно быть завершено не позднее трех дней со дня заседания.

Структура протокола, как правило, состоит из двух частей: вводной и основной.

Во вводной части оформляются следующие реквизиты:

Председатель – Салаватова Ильмуханум Муталимовна - директор

Секретарь – Абакарова Иристонатай Хизириевна – соц. педагог.

Присутствовали – в протоколе указывается количество присутствующих на педсовете, приглашенных на педсовет.

Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня.

Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности.

Вопросы формулируются в именительном падеже. Доклад (отчет, сообщение, информация), наименование должностей, инициалы и фамилию докладчика пишут в родительном падеже.

**Основная часть протокола** состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня.

Текст каждого раздела строится по схеме:

**Слушали** – указывается докладчик и тема доклада; а также кратко фиксируется главная идея доклада

**Выступили:** в рамках каждого обсуждаемого вопроса повестки дня выступает несколько человек, принявших участие в изучении рассматриваемого вопроса в соответствии с программой подготовки к педсовету. Их выступления завершаются внесением конструктивных предложений. Содержание всех выступлений кратко записывается секретарем педсовета.

**Решили** – решение принимается после каждого рассмотренного вопроса с указанием конкретного исполнителя и срока исполнения. Решение приводится в протоколе полностью с указанием итогов голосования «Решение принято единогласно» или «Воздержались» – ? чел. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после соответствующего решения. Решение педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми членами коллектива ОУ.

Протокол подписывается председателем педсовета и секретарем.

Книга протоколов педагогических советов ОУ и папка с документами к ним входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в ОУ и передается по акту.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575870

Владелец Салаватова Ильмуханум Муталимовна

Действителен с 12.05.2022 по 12.05.2023