

Согласовано

Председатель профкома

*Михаил* Т. В. Никулина

Протокол № 45

от «30» марта 2021 г.

Утверждаю

Директор школы

*Иваненко* Л. Ю. Иваненко

Приказ № 64-о от 30.03.2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**средней школы № 3 города Фурманова**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет муниципального общеобразовательного учреждения средней школы № 3 города Фурманова (далее – Школа) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.2. Нормативной основой деятельности педагогического совета Школы являются:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”;

- Устав МОУ СШ № 3 г. Фурманова;

- настоящее Положение.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, состоящие в трудовых отношениях со Школой (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В педагогический совет также входят следующие работники: директор, все его заместители, а также председатель Управляющего совета.

1.4. Председатель педагогического совета выбирается на заседании педагогического совета. Председатель Управляющего совета не может быть избран председателем педагогического совета.

1.5. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

1.6. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему:

- принимаются на педагогическом совете;

- согласовываются с профсоюзным комитетом Школы;

- утверждаются директором Школы.

## 2. Задачи и функции педагогического совета

### 2.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности Школы;
- путей дифференциации учебного процесса;
- форм и сроков аттестации учащихся по индивидуальным учебным планам;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

### 2.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля выполнения Устава и других локальных актов Школы, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся.

### 2.3. Рассмотрение:

- вопросов, связанных с организацией государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов, выпуском учащихся;
- вопроса о направлении учащихся с согласия их родителей (законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные (муниципальные) центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения по соответствующей учебной программе;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования.

### 2.4. Принятие:

- планов развития и работы школы;
- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся.

### 2.5. Принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к итоговой аттестации;
- предоставлении учащимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме;
- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- исключении учащихся из школы;

- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы.

#### 2.6. Представление:

- совместно с директором Школы интересов образовательной организации в государственных (муниципальных) и общественных органах;

- совместно с законными представителями учащихся в государственных (муниципальных) и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

### 3. Компетенция педагогического совета:

#### 3.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- разрабатывает и принимает программы Школы;

- разрабатывает и принимает программы развития Школы;

- 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;

- организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- определяет направления инновационной деятельности, взаимодействия Школы с научными организациями;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

- принимает решение о применении мер дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы в случае невыполнения или нарушения Устава Школы, правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания муниципальное учреждение отдел образования администрации Фурмановского

муниципального района Ивановской области. Муниципальное учреждение отдел образования администрации Фурмановского муниципального района Ивановской области и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

#### **4. Права и ответственность педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

4.1.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля – консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

4.1.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.1.3. Принимать положения (локальные акты) в соответствии с компетенцией педагогического совета.

4.1.4. В необходимых случаях на заседания педагогического совета Школы приглашать представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, представителей учреждений, участвующих в финансировании Школы, любых специалистов для получения квалифицированных консультаций и др. необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.1.5. Рассматривать на заседании педагогического совета вопросы поведения учащихся в присутствии самих обучающихся и родителей.

4.1.6. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращения;
- в учреждения и организации.

4.1.7. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- локальные акты Школы в рамках своей компетенции;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, к написанию рефератов.

4.1.8. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов Школы.

4.1.9. Принимать:

- план своей работы;
- план работы Школы, ее образовательную программу и программу развития.

#### 4.1.10. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников Школы;
- повышение квалификации работникам Школы;
- представителей Школы для участия в профессиональных конкурсах.

#### 4.2. Педагогический совет ответствен за:

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

### **5. Организация деятельности педагогического совета**

5.1. Председатель педагогического совета выбирается на заседании педагогического совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов педагогического совета.

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

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

5.3. Заседания педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы Школы.

5.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.5. 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.

5.6. Директор Школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей организации, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства 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 педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, выпуске оформляются списочным составом, утверждаются приказом по Школе.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов педагогического совета Школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

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

6.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета.

Принято на педагогическом совете

МОУ СШ № 3

Протокол № 3 от 29.03.2021 г.