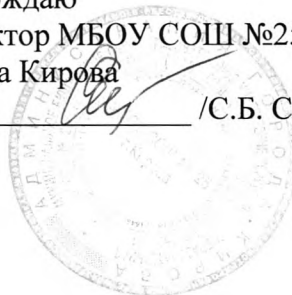


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №25» города Кирова**

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №25  
города Кирова  
\_\_\_\_\_ /С.Б. Симакова/



**Положение о педагогическом совете**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МБОУ СОШ №25 города Кирова (далее - Школа) и регламентирует работу Педагогического совета школы.

1.2. Деятельность Педсовета осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Настоящее Положение рассматривается Педагогическим советом и утверждается директором образовательного учреждения.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

**Педагогический совет** – постоянно действующий коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

2.1. Целями деятельности Педагогического совета являются:

2.1.1. осуществление самоуправленческих начал;

2.1.2. развитие инициативы коллектива;

2.1.3. воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2.2. Задачами деятельности Педагогического совета являются:

2.2.1. Решение общих вопросов управления образовательной деятельностью.

2.2.2. Обеспечение направленности деятельности педагогических работников Образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности.

2.2.3. Внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности.

2.2.4. Управление качеством образовательной деятельности.

2.2.5. Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Образовательного учреждения с общественностью.

2.2.6. Решение вопросов организации промежуточной (рубежной) и государственной (итоговой) аттестации, переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

## 3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка и принятие образовательных программ Школы;
- обсуждение и выбор методик, содержания образования, форм обучения и воспитания, разработка рекомендаций по внедрению эффективных педагогических технологий;
- рассмотрение вопросов теоретического обучения, производственной практики, воспитательной и методической работы, инспектирования и контроля образовательного процесса, анализ содержания и качества образовательных программ;
- рассмотрение вопросов о порядке, формах и сроках проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- рассмотрение вопросов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации и к государственной итоговой аттестации;
- решение вопросов о переводе обучающихся в следующий класс при освоении в полном объеме образовательных программ, об условном переводе обучающихся в следующий класс;
- рассмотрение вопросов о постановке на внутренний профилактический учёт обучающихся и снятии с внутреннего профилактического учёта;

- заслушивание информации и отчётов педагогических работников Школы;
- рассмотрение вопросов по обобщению педагогического опыта, принятие решений и организация поисково-исследовательской работы педагогического коллектива Школы;
- рассмотрение и утверждение характеристики педагогов, представляемых к награждению и поощрению;
- установление требований к одежде обучающихся;
- обсуждение и принятие годового плана работы, локальных актов Школы.

#### **4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

4.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета избирается сроком на один год.

4.2. На заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в течение учебного года.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решения Педагогического совета являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех педагогических работников Школы.

#### **4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Члены Педагогического совета имеют право:

предлагать директору образовательного учреждения планы мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;

присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Совета школы

создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете

4.2. Педагогический совет несет ответственность;

за соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;

за соблюдение прав участников образовательного процесса;

за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;

за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Образовательном учреждении;

за упрочение авторитета Образовательного учреждения;

за выполнение плана работы;

за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. На заседаниях Педагогического совета ведется Протокол, который оформляется в электронном виде, распечатывается, оформляется в Книгу протоколов заседаний

Педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в архиве Образовательного учреждения постоянно. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписывается руководителем образовательной организации.