


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 13»**

РАССМОТРЕНО  
НА ЗАСЕДАНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО  
СОВЕТА МБОУ СОШ № 13  
ПРОТОКОЛ № 12 ОТ 04.07.2019 Г.



УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР МБОУ СОШ № 13  
 В.А. ДРОБИНА  
ПРИКАЗ № 283 ОТ 04.07.2019Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ В МБОУ СОШ № 13**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г., Приказа Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015 «Об утверждении порядка организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава школы, иных локальных нормативных актов школы в рамках действующего законодательства РФ.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**2.1.** Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

**2.2.** Состав Педагогического совета формируется ежегодно на начало учебного года. Членами педагогического совета являются все педагогические и руководящие работники Учреждения, включая совместителей, деятельность которых связана с образовательной деятельностью.

**2.3.** Срок полномочий Педагогического совета 1 год.

**2.4.** Педагогический совет избирает из своего состава председателя сроком на учебный год. Секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета сроком на учебный год.

**2.5.** Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана Учреждения. Заседания Педагогического совета созываются не менее 1 раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

**2.6.** Заседание Педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

**2.7.** Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании.

**2.8.** Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем и хранится в Учреждении в соответствии с установленными в учреждении правилами организации делопроизводства.

**2.9.** Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

## **3. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ОТ ИМЕНИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**3.1.** Педагогический совет в праве самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных Уставом учреждения и настоящим Положением, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

**3.2.** Педагогический совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

## **4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

### **4.1. К компетенции Педагогического совета относятся:**

- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- рассмотрение режима работы Учреждения,
- участие в разработке показателей, характеризующих качество образовательной деятельности;
- анализ качества образовательной деятельности в Учреждении;
- анализ качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным и индивидуальным потребностям обучающихся;
- изучение, обобщение и распространение ценного педагогического опыта;
- определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;
- рассмотрение локальных нормативных актов;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, допуска к государственной итоговой аттестации, выдаче документов об образовании;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений.
- рассмотрение очередности и времени предоставления педагогическим работниками длительного отпуска, его продолжительности и присоединения к ежегодному оплачиваемому отпуску.

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

### **5.1. Педагогический совет имеет право:**

- создавать временные творческие объединения (проблемные и проектные группы педагогов) для решения вопросов осуществления образовательной и инновационной деятельности, развития учреждения;
- для более полного рассмотрения и решения вопросов организации образовательной деятельности приглашать на заседания Педагогического совета представителей общественных организаций, других образовательных учреждений, а также учреждений дополнительного образования. Необходимость их приглашения определяется тематикой Педагогического совета.
- созывать внеочередные заседания Педагогического совета (малые педсоветы), для решения вопросов, связанных с осуществлением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по параллелям (классам), иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной деятельности.

**5.2.** Педагогический совет несет ответственность за принятые им решения в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**6.1.** Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы распечатываются, подписываются председателем и секретарем совета.

**6.2.** Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**6.3.** Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

**6.4.** Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.