

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Школа № 70  
городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБОУ Школа № 70  
А. Канбекова  
02.02.2016 г.

ОГЛАСОВАНО

на общем собрании  
трудового коллектива  
МБОУ Школа № 70  
«02» февраля 2016 г.  
(протокол № 13)

**Положение о педагогическом совете**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № 70 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – МБОУ Школа № 70) и определяет порядок деятельности педагогического совета МБОУ Школа № 70.

1.2. Педагогический совет МБОУ Школа № 70 является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для согласования основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МБОУ Школа № 70. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

1.4. Изменения и дополнения в положение «О педагогическом совете» согласовываются на общем собрании работников МБОУ Школа № 70 и утверждаются приказом директора школы.

## **2. Задачи и содержание работы педагогического совета**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания методической работы МБОУ Школа № 70;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии МБОУ Школа № 70.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- согласовывает основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательные программы дополнительного образования, адаптированные образовательные программы начального общего и основного общего образования, учебные планы МБОУ Школа № 70;
- согласовывает вопросы по введению и реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе для учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- согласовывает планы работы МБОУ Школа № 70;
- согласовывает годовой календарный график;
- согласовывает порядок приема, перевода, отчисления учащихся;
- согласовывает формы и методы учебно-воспитательного процесса и способы их реализации;

- осуществляет текущий контроль успеваемости, форм и периодичности промежуточной аттестации учащихся;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями)) об оставлении учащегося для повторного обучения в том же классе;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, 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;
- принимает решение о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся по образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования;
- принимает решение о выдаче документов об образовании соответствующего уровня, о награждении учащихся медалями «За особые успехи в учении» по итогам освоения образовательных программ среднего общего образования;
- принимает решение о привлечении учащихся МБОУ Школа № 70 к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- заслушивает результаты ежегодного самообследования МБОУ Школа № 70.

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

#### **3.1. 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 окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- согласовывать локальные нормативные акты в рамках своих компетенций.

#### **3.2. Педагогический совет ответственен за:**

- выполнение основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, программ дополнительного образования МБОУ Школа № 70;
- выполнение плана работы школы, учебного плана;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- выбор образовательных программ;
- объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **4. Состав педагогического совета и организации деятельности**

4.1. В состав педагогического совета входят: директор (председатель), его заместители, педагогические работники.

4.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБОУ Школа № 70 по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

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

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МБОУ Школа № 70.

4.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы МБОУ Школа № 70.

4.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который 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.

#### **5. Документация педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно.

5.2. В книге протоколов педагогического совета фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- ФИО, должность приглашенных лиц;
- повестка дня;
- Ф.И.О., должность выступающих лиц;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение по повестке дня.

5.3. Протоколы педагогического совета могут быть оформлены на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word на листе формата А4 в виде приложений к книге протоколов педагогического совета.

В этом случае в книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- ФИО, должность приглашенных лиц;
- повестка дня;
- Ф.И.О., должность выступающих лиц, тему выступления.

Приложение к книге протоколов педагогического совета содержит:

- дату проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- ФИО, должность приглашенных лиц;
- повестку дня;
- Ф.И.О., должность выступающих лиц;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение по повестке дня.

5.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Приложения к книге протоколов педагогического совета прошиваются отдельно с указанием количества листов, скрепляются подписью директора и печатью.

5.5. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, выдаче документов об образовании и выбытии оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора в соответствующей книге приказов.

5.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.7. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту при смене директора.

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