

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №27» г.Сыктывкара (МОУ «СОШ №27» г.  
Сыктывкара»)  
«27 №-а шёр школа»Сыктывкарса муниципальной велёдан учреждение

ПРИНЯТО:  
на заседании Педагогического совета  
Протокол №1 от 29.08.13г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом от 09.09.13г. №432

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 27» г. Сыктывкара (далее Устав).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МОУ «СОШ № 27» г. Сыктывкара (далее Школа) с неограниченным сроком действия.

1.3. Педагогический совет создается в целях рассмотрения педагогических и методических вопросов, вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта, разработки прогнозов и перспектив развития Школы и для рассмотрения других основополагающих вопросов, способствующих совершенствованию и развитию образовательной деятельности Школы.

1.4. В состав Педагогического совета входят сотрудники Школы, занятые в образовательной деятельности: руководитель образовательной организации, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, библиотекарь, педагоги дополнительного образования.

1.5. Педагогический совет действует на основании Устава, настоящего Положения и других нормативных правовых актов об образовании, действующих в Российской Федерации и Республике Коми.

1.6. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического коллектива и принимаются открытым голосованием.

### **2. Задачи Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе, отчислении и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы, разработанные с учетом Федеральных государственных стандартов образования в соответствии с лицензией Школы.

### **3. Компетенция Педагогического совета**

К компетенции Педагогического совета относится:

- 3.1. принятие образовательной программы Школы;
- 3.2. обсуждение выбора учебных планов, в том числе индивидуальных учебных планов, годового плана работы Школы, календарного учебного графика, учебников и учебных пособий, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- 3.3. принятие решения о переводе учащихся в следующий класс обучения, условном переводе в следующий класс обучения, оставлении учащихся на повторное обучение с учётом мнения родителей (законных представителей) учащегося;
- 3.4. принятие решения об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- 3.5. принятие решения об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания, в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, Положением о порядке применения к учащимся и снятии с учащихся мер дисциплинарного взыскания;
- 3.6. принятие решения о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- 3.7. принятие решения о завершении получения основного общего образования, среднего общего образования и выдаче аттестатов об основном общем образовании и среднем общем образовании или справки об обучении в Школе, решения о выдаче аттестатов об основном общем образовании с отличием и аттестатов о среднем общем образовании с отличием, о вручении медали «За особые успехи в учении»;
- 3.8. определение формы и сроков проведения промежуточной аттестации;
- 3.9. определение содержания и периодичности внутришкольного мониторинга освоения основных образовательных программ;
- 3.10. рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по вопросам организации образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- 3.11. определение порядка внедрения в практику достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, перспектив развития Школы;
- 3.12. рассмотрение отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания учащихся, в том числе вопросов по соблюдению санитарно-гигиенического режима Школы, охране труда, условий безопасности здоровья и жизни учащихся, других вопросов, связанных с образовательной деятельностью Школы;
- 3.13. принятие решений по иным вопросам в пределах своей компетенции.
- 3.14. контроль выполнения ранее принятых решений.

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

4.1 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;
- приглашать в необходимых случаях на заседания представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родителей учащихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и Школой). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

- требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий;
  - рекомендовать к утверждению локальные акты, рассмотренные на Педагогическом совете;
  - рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению;
  - требовать от администрации школы в месячный срок представления ответа по интересующему вопросу;
  - вносить предложения администрации по улучшению образовательной деятельности Школы;
  - требовать от администрации Школы осуществления контроля за реализацией решений Педагогического совета;
  - по решениям, принятым советом в пределах своей компетенции, представлять интересы и выступать от имени Школы в государственных и иных органах и организациях.
- 4.2. Педагогический совет ответственен за:
- выполнение плана работы Школы;
  - за обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу;
  - за объективную оценку результативности деятельности членов педколлектива;
  - за актуальность и корректность вопросов;
  - за объективность оценки деятельности всех членов педагогического коллектива;
  - за своевременное доведение решения Педагогического совета до всех участников образовательных отношений;
  - за своевременную реализацию решений Педагогического совета;
  - за организацию работы, принятие новых решений согласно локальным актам и Уставом Школы;
  - соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
  - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

## **5. Организация деятельности Педагогического совета. Управление**

5.1. Педагогический совет состоит из педагогических работников Школы

5.2. Председателем Педагогического совета является директор школы, который руководит его работой.

5.3. Заседания Педагогического совета созываются его председателем не реже четырех раз в течение учебного года.

5.4. Заседание Педагогического совета является правомочным, если все члены совета извещены о времени и месте проведения, и на заседании присутствуют более половины педагогических работников Школы.

5.5. Тематика заседаний включается в годовой план работы школы с учетом нерешенных проблем.

5.6. Секретарь Педагогического совета назначается руководителем Школы и согласовывается с коллективом на один учебный год.

5.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Каждый член Педагогического совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.8. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета.

5.9. Время, место проведения, повестка заседания Педагогического совета доводится до сведения педагогических работников не позднее, чем за две недели до его проведения.

5.10. Для проведения заседания Педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые членом администрации (в зависимости от заявленного вопроса, проблемы).

5.11. Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное решение, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.12. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в данном решении.

5.13. Результаты по выполнению решений Педагогического совета сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях и фиксируются в протоколах Педагогического совета.

## **6. Делопроизводство 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.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.3. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Школы.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в ее номенклатуру дел, хранится в Школе постоянно и передается по акту.

6.6. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.