

**УТВЕРЖДЕНО**  
**приказом директора**  
**МБОУ СОШ №29**  
**города Белгорода**  
**от «01» сентября 2022 г. № 682**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 29»**  
**ГОРОДА БЕЛГОРОДА ИМ. Д.Б. МУРАЧЕВА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение о педагогическом совете (далее Положение) разработано в соответствии со ст. 28. Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует деятельность органа управления учреждением.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения педагогического совета МБОУ СОШ №29 (протокол от 06.04.2022 года №2).

1.3. Педагогический совет школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом, действует бессрочно.

1.4. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения всеми педагогами школы.

**2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

2.1 Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, осваивающих государственный стандарт образования, соответствующей лицензии, полученной общеобразовательным учреждением.

2.2 Компетенция Педагогического совета:

- рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения, и направление их для согласования в Управляющий совет;
- принятие по согласованию с Управляющим советом школьного компонента учебного плана, профилей трудового обучения, обучения по индивидуальным учебным планам;
- рассмотрение и принятие учебных планов, учебных программ дисциплин, календарных учебных графиков Учреждения, списка учебников из утвержденных

федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности;

- обсуждение работы по повышению квалификации и переподготовки педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- рассмотрение вопросов о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;

- принятие годового плана работы Учреждения;

- принятие решения о формах, порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;

- принятие решения о допуске учащихся к итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс, выпуске из Учреждения, выдаче документов об обучении;

- принятие решения об отчислении учащегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных учащихся;

- принятие решения о награждении учащихся;

- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательную деятельность;

- разработка совместно с директором Учреждения и принятие положений о структурных подразделениях Учреждения;

- заслушивание информации директора Учреждения, педагогических работников об улучшении условий для реализации образовательных программ;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;

- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, в том числе правил приема учащихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, правил внутреннего распорядка учащихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления учащихся, формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

2.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя Педагогического совета, в составе 1/3 численного состава членов Педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание Педагогического совета.

2.4. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета.

2.5. Принятые на заседании Педагогического совета и отраженные в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

2.6. Педагогический совет Учреждения действует на основании Положения о педагогическом совете Учреждения.

2.7. В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое

содержание докладов выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

### **3. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

3.2. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года и правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения. педагогический совет может созываться по инициативе директора по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

3.3. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь, срок полномочий которых составляет 1 год.

3.4. Председатель Педагогического совета организует деятельность Педагогического совета, определяет повестку заседания и контролирует выполнение решений педагогического совета. Секретарь Педагогического совета информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней, регистрирует поступившие заявления и обращения.

### **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;

На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать: председатель Управляющего совета, работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета. В случае необходимости на заседания Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

–выполнение плана работы;

–соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

–утверждение образовательных программ, программ развития, не имеющих экспертного заключения;

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

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

5.1. В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по образовательному учреждению.

5.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета общеобразовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения, книга регистрации протоколов Педагогического совета ведется в электронном варианте.