

СОГЛАСОВАНО  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Ромашкинская средняя школа»  
Протокол № 01 от «25» марта 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Ромашкинская  
средняя школа»  
Токарева И.В.  
Приказ от «27» апреля 2020 г. № 94

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о педагогическом совете в МБОУ «Ромашкинская средняя школа»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Положение о педагогическом совете МБОУ «Ромашкинская средняя школа» 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. Педагогический совет (педсовет) — коллегиальный орган управления школой, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.

1.3. Каждый сотрудник школы, занятый в образовательной деятельности (администрация школы, учителя, педагоги дополнительного образования, работники служб сопровождения), с момента приема на работу и до прекращения срока действия контракта является членом педсовета.

### **2. Задачи педсовета**

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов школы.

2.2. Определение подходов к управлению школой, адекватных целям и задачам ее развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития школы.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

### **3. Организация деятельности педсовета**

3.1. Работой педсовета руководит председатель – заместитель директора школы.

3.2. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

3.3. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педагогического совета.

3.4. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

3.5. Педсовет правомочен принимать решение, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.6. Процедура голосования определяется педсоветом.

3.7. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до дня его проведения.

3.8. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.

3.9. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, ученического самоуправления, родители обучающихся и другие лица, которые пользуются правом совещательного голоса.

3.10. В период действия режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации или иных случаях, когда невозможно проведение заседания педагогического совета в очной форме, заседания педагогического совета могут проводиться в дистанционном режиме:

- с использованием информационно-коммуникационных технологий: путем использования системы видеоконференц-связи или приложений мессенджеров с поддержкой голосовой и видеосвязи (очно-заочная форма);

- путем письменного опроса педагогических работников – членов педагогического совета; в указанном случае заседание педагогического совета не проводится, члены педагогического совета выражают свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде в установленный председателем педагогического совета срок (заочная форма).

3.11. Решение о проведении заседания в дистанционном режиме принимается председателем педагогического совета, а при отсутствии председателя педагогического совета – лицом его замещающим.

3.12. При проведении педагогического совета в очно-заочной форме:

3.12.1. Информация о дате и времени проведения заседания педагогического совета в очно-заочной форме рассылается на электронную почту не позднее чем за сутки до даты назначенного заседания;

3.12.2. Технический ответственный за проведение педагогического совета в очно-заочной форме не позднее, чем за пятнадцать минут до начала заседания устанавливает соединение с педагогическими работниками;

3.12.3. Решение педагогического совета в очно-заочной форме принимается открытым голосованием простым большинством голосов, как и на очном заседании педагогического совета;

3.12.4. По результатам заседания оформляется протокол. Возле даты проведения указывается форма проведения «Дистанционно». Протокол и решение педагогического совета подписываются председателем педагогического совета.

3.13. При проведении педагогического совета в заочной (опросной) форме:

3.13.1. Решение педагогического совета в опросном порядке принимается большинством голосов от числа принявших участие в опросе членов педагогического совета, при условии участия в опросе более половины членов педагогического совета.

3.13.2. По результатам письменного опроса оформляется протокол с приложением опросных листов с подписями членов педагогического совета. В реквизите «место заседания» указывается форма проведения «Дистанционно». Протокол и решение педагогического совета подписываются председателем педагогического совета.

#### **4. Компетенция педсовета**

Педсовет:

- определяет приоритетные направления развития школы;
- утверждает цели и задачи школы, план их реализации;
- принимает и рекомендует к утверждению локальные акты;
- обсуждает содержание учебного плана, годовой календарный учебный график;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации школьников, определяет ее формы и устанавливает сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными

представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования или экстерната, о допуске к государственной (итоговой) аттестации;

- выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности школы;
- заслушивает администрацию школы и педагогических работников по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- решает вопросы о поощрении и наказании учащихся школы в пределах своей компетенции, в соответствии с Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы;
- подводит итоги деятельности школы за четверть, полугодие, год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет школы;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

## **5. Состав педагогического совета и организация работы.**

5.1. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и т.д. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации хода заседания и решений совета. Секретарь избирается на учебный год и работает на общественных началах, работа в качестве секретаря Педсовета может быть премирована из стимулирующего фонда образовательного учреждения.

5.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

5.4. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заместитель директора по УВР и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.5. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые 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.

## **6. Документация педагогического совета.**

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

6.5. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.

6.6. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

### **7. Алгоритм подготовки педагогического совета.**

7.1. Определение целей и задач педагогического совета.

7.2. Формирование рабочих (ей) групп(ы) педсовета.

7.3. Подготовка первичного материала силами рабочих(ей) групп(ы).

7.4. Обсуждение первичного материала рабочей группой, корректировка целей, задач (зам. директора по УВР, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).

7.5. Составление плана подготовки и проведения педсовета.

7.6. Все вопросы педсовета, план проведения, литература, графики открытых уроков вывешиваются заранее.

7.7. Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.

7.8. Посещение уроков заместителями директора по УВР, специалистами и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.

7.9. Обсуждение, обработка, систематизация и подготовка окончательного материала педсовета рабочей группой.

7.10. Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях ШМО учителей.

7.11. Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых педагогических советах до заседания педсовета или во время него.

7.12. Подготовка помещений и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.

7.13. Подготовка проекта решения педсовета.

7.14. Анализ работы педсовета.

7.15. Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

### **8. Контроль за исполнением решений педсовета**

8.1. Контроль осуществляет администрация школы: директор, заместители директора по УВР.

8.2. О результатах контроля сообщается на очередном заседании педагогического совета.

8.3. В случае невыполнения решений педсовета указывается причина и назначается новый срок выполнения.

Данное Положение подлежит корректировке в связи с принятием новых установочных документов.