

**Комитет образования и науки администрации  
Новокузнецкого городского округа Кемеровской области - Кузбасса  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа № 41"**



654079 Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, д.4  
Телефоны: +7(3843)74-42-08, 74-37-62; e-mail: [school41nvkz@gmail.com](mailto:school41nvkz@gmail.com) Сайт школы: <http://школа41-нк.рф/>

**Согласовано**  
с Педагогическим советом

Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «СОШ № 41»



Фиц С.Н.

Приказ № 263 от 31 августа 2020 г.

*Локальный нормативный акт № 31  
О педагогическом совете*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №41»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующий деятельность коллегиального органа управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 41».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными актами Министерства образования Российской Федерации;
- уставом Учреждения.

1.3. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников общеобразовательного учреждения.

1.4. В состав педагогического совета входят: директор общеобразовательного учреждения (ОУ) (как правило, в должности председателя), его заместители, учителя, включая совместителей, воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги, заведующая библиотеки.

1.5. В заседаниях педагогического совета участвуют педагогические работники школы, не занятые в это время работой с обучающимися.

1.6. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по общеобразовательному учреждению, являются обязательными для исполнения.

## 2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- объединение усилий Учреждения на повышение уровня образовательного процесса;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Компетенции Педагогического совета:

- согласовывает и утверждает планы работы Учреждения на год;
- согласовывает календарные учебные графики;
- согласовывает учебные планы Учреждения;
- согласовывает планы внеурочной деятельности;
- согласовывает рабочие программы по предметам;
- согласовывает образовательные программы, реализуемые Учреждением;
- согласовывает список учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласовывает локального нормативного акта «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся»;
- согласовывает решение о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении учащимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;

- согласовывает решения о переводе учащихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс, освоивших в полном объеме программы по предметам;
- согласовывает условный перевод учащихся, имеющих академическую задолженность по одному или нескольким предметам, в следующий класс;
- согласовывает оставление на повторный год обучения;
- согласовывает решения о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимает решения о выдаче учащимся аттестатов об окончании основного общего и среднего общего образования;
- согласовывает решения об отчислении учащихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- рассматривает итоги учебной работы Учреждения, результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- вносит рекомендации по представлению педагогических, административных и других работников к различным видам поощрений;
- согласовывает положение «О Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;
- согласовывает отчет о самообследовании Учреждения;
- согласовывает и другие локальные нормативные акты, касающиеся компетенции Педагогического совета.

### **3. Компетенция педагогического совета**

К компетенции педагогического совета относится:

- 3.1. Определение основных направлений педагогической деятельности.
- 3.2. Принятие учебных планов и программ.
- 3.3. Принятие плана работы Учреждения.
- 3.4. Разработка и принятие локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством.
- 3.5. Определение порядка и форм проведения промежуточной аттестации.
- 3.6. Принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, допуск к государственной (итоговой) аттестации, выдаче документов об образовании.
- 3.7. Принятие решения об исключении из Учреждения.
- 3.8. Распространение и внедрение передового опыта.
- 3.9. Выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений.
- 3.10. Осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

### **4. Права педагогического совета**

Педагогический совет имеет право:

- 4.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.
- 4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.3. Принимать, утверждать положения (локальные акты) .
- 4.4. Приглашать на заседания педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования, родителей обучающихся, представителей учреждений, участвующих в финансировании организации учебно-воспитательного процесса и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

## **5. Ответственность педагогического совета**

Педагогический совет несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение планов работы общеобразовательного учреждения.
- 5.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства.
- 5.3. Утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями.
- 5.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **6. Организация деятельности педагогического совета**

- 6.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета.
- 6.2. Педагогический совет работает по годовому плану работы школы.
- 6.3. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.
- 6.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов педагогического коллектива. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.
- 6.5. 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.
- 6.6. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей ОУ, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **7. Документация педагогического совета**

- 7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по общеобразовательному учреждению.
- 7.3. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.
- 7.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.
- 7.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения.

## **8.Заключительные положения**

- 8.1. Положение утверждается приказом директора Учреждения.
- 8.2. Положение принимается на неопределенный срок.
- 8.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 8.4. Положение выставляется на официальном сайте Учреждения.