

Утверждено  
приказом директора  
МКОУ ООШ с. Крутое  
№2 от 11.01.2016 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о педагогическом совете муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Крутое**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Крутое (далее - МКОУ ООШ с. Крутое).

1.2. Педагогический совет (далее - педсовет) является постоянно действующим органом управления МКОУ ООШ с. Крутое, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

1.3. Решения педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми работниками МКОУ ООШ с. Крутое и участниками образовательной деятельности.

1.4. Настоящее положение принимается на заседании педагогического совета и вводится в действие после утверждения приказом по МКОУ ООШ с. Крутое. Положение о педсовете принимается на неопределенный срок.

1.5. Педагогический совет имеет право вносить в положение о педагогическом совете изменения и дополнения.

#### **2. Компетенция педагогического совета.**

К компетенции педагогического совета относятся:

- 2.1. согласование плана работы учреждения на учебный год;
- 2.2. согласование образовательных программ учреждения, учебного плана, календарного учебного графика;
- 2.3. согласование правил внутреннего распорядка обучающихся,
- 2.4. согласование проектов локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений

между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

2.5. обсуждение вопросов воспитания и обучения, выработка предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, отбор методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

2.6. проведение анализа по оценке полноты выполнения реализуемой образовательной программы, самообследования, обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;

2.7. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2.8. заслушивание отчетов руководителя учреждения, педагогических работников о состоянии воспитания и обучения, о работе с родителями (законными представителями) обучающихся, состоянии и охране здоровья обучающихся, о результатах внутришкольного контроля и контрольно-надзорной деятельности вышестоящими организациями, проверок соблюдения санитарно-гигиенических требований в учреждении;

2.9. осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности в учреждении;

2.10. избрание представителей в иные коллегиальные органы самоуправления, предусмотренные Уставом;

2.11. согласование характеристик педагогов, представляемых к наградам и поощрениям различного уровня, выдвижение кандидатов из числа педагогических работников (с их согласия) на участие в конкурсах (соискание премий);

2.12. принятие решений:

1) об установлении системы отметок по отдельным предметам учебного плана (пятибалльная, зачетная, многобалльная, рейтинговая и др.),

2) о проведении аттестации обучающихся 5-9 классов за полугодие по тем предметам, где количество часов по учебному плану составляет не более одного в неделю,

3) о допуске обучающихся к итоговой аттестации, к государственной итоговой аттестации,

4) об освоении общеобразовательной программы по итогам учебного года, переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условном переводе,

5) о выдаче соответствующих документов об образовании, справок установленного образца,

6) о поощрении обучающихся в соответствии с установленными учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

7) о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами, похвальными грамотами, медалями «За особые успехи в учении»,

8) о рассмотрении представлений на награждение педагогических работников,

2.13. рассмотрение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами учреждения

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

3.1. В состав педагогического совета входят: руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения и все педагогические работники учреждения. Члены педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель и секретарь педагогического совета избираются из состава педагогического совета. Срок их полномочий определяется решением педагогического совета. При временном отсутствии председателя педагогического совета заседание ведет старший по возрасту член педагогического совета.

В необходимых случаях, на заседания педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, представители юридических лиц, финансирующих учреждение. Необходимость приглашения указанных лиц определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

На заседаниях педагогического совета могут присутствовать (при наличии согласия членов педагогического совета) без права голоса, родители (законные представители) обучающихся, не являющиеся членами педагогического совета.

#### **3.2. Порядок деятельности:**

Работа педагогического совета проводится в виде заседаний.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Педагогический совет может быть созван по инициативе руководителя учреждения или не менее одной трети штатной численности педагогических работников учреждения.

Дата, повестка заседания педагогического совета определяются председателем педагогического совета или руководителем, по инициативе которого созывается педагогический совет.

Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе присутствует более половины его членов.

Решение педагогического совета по каждому вопросу принимается, как правило, открытым голосованием большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим

является голос председателя педагогического совета.

3.3. Заседание педагогического совета созывается руководителем МКОУ ООШ с. Крутое по собственной инициативе или по требованию не менее чем одной трети педагогических работников МКОУ ООШ с. Крутое.

3.4. В необходимых случаях, на заседания педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, представители юридических лиц, финансирующих МКОУ ООШ с. Крутое. Необходимость приглашения указанных лиц определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.5. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать (при наличии согласия членов педагогического совета) без права голоса, родители (законные представители) обучающихся, не являющиеся членами педагогического совета.

3.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов педагогического совета.

3.7. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству оформляется локальным актом учреждения.

3.8. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для выполнения всеми педагогическими работниками МКОУ ООШ с. Крутое.

3.9. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор МКОУ ООШ с. Крутое и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.10. Директор МКОУ ООШ с. Крутое 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.

#### **4. Документация педагогического совета.**

4.1. На заседаниях педагогического совета ведется протокол. В течение 3 рабочих дней протокол заседания оформляется секретарем. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

4.5. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения ведется на бумажном носителе, постоянно хранится в делах МКОУ

ООШ с. Крутое и передается по акту.

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

## **5. Алгоритм подготовки педагогического совета.**

- 5.1. Определение целей и задач педагогического совета.
- 5.2. Формирование рабочих (ей) групп(ы) педсовета.
- 5.3. Подготовка первичного материала силами рабочих(ей) групп(ы).
- 5.4. Обсуждение первичного материала рабочей группой, корректировка целей, задач.
- 5.5. Составление плана подготовки и проведения педсовета.
- 5.6. Все вопросы педсовета заранее размещаются на информационном стенде или на официальном сайте учреждения для ознакомления.
- 5.7. Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся (при необходимости) - учителей, родителей.
- 5.8. Посещение уроков завучем, специалистами и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
- 5.9. Обсуждение, обработка, систематизация и подготовка окончательного материала педсовета рабочей группой.
- 5.10. Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.
- 5.11. Подготовка помещений и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
- 5.14. Подготовка проекта решения педсовета.
- 5.15. Анализ работы педсовета.
- 5.16. Итоговый приказ поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.
- 5.17. Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 296520261781276660661547455625433911011083524517

Владелец Олькова Карина Константиновна

Действителен с 11.02.2026 по 11.02.2027