



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Золотополенская ОШ»  
И.А. Даценко

Приказ № 215-г «25» 06 2014г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об организации деятельности педагогического совета в МБОУ «Золотополенская ОШ»

### I. Общие положения

1. Педагогический совет - коллегиальный орган управления, который создается в общеобразовательной организации в обязательном порядке наряду с общим собранием (конференцией) работников и другими (необязательными) коллегиальными органами управления (ч. 4 ст. 26 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (далее - ФЗ-273)).

2. Коллегиальность должна гарантировать объективность и всестороннюю обоснованность принимаемых решений, координацию действий при их исполнении, объективность контроля исполнения решений, широту распространения и обсуждения необходимой информации.

3. Структура Педагогического совета общеобразовательной организации (далее Педсовет): председатель; заместитель председателя; секретарь; члены Педсовета.

4. Срок действия педагогического совета — бессрочно; состав педагогического совета: руководитель образовательной организации, его заместители, штатные педагогические работники (письмо Министерства образования и науки РФ от 22 октября 2015 г. № 08-1729).

5. В работе Педсовета принимают участие педагогические работники из числа совместителей.

6. Основные полномочия педагогического совета:

- обсуждение и утверждение (согласование) планов работы образовательной организации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся;
- принятие решений о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном ФЗ-273 и Уставом образовательной организации.

7. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Педсовета (а также других органов управления образовательной организацией), порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Положение о Педсовете конкретизирует и детализирует положения устава, относящиеся к деятельности Педсовета.

### II. Цель и задачи деятельности Педсовета

9. Целью деятельности Педсовета является реализация законного права педагогических работников на участие в управлении общеобразовательной организацией и объединение усилий педагогического коллектива в работе над повышением качества образования.

10. Основные задачи Педсовета:

- реализация государственной политики в области образования;
- определение перспективных направлений функционирования и развития общеобразовательной организации;
- разработка общих подходов к реализации стратегических документов общеобразовательной организации (программы развития школы, образовательных программ);
- определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- определение подходов к управлению общеобразовательной организацией, адекватных целям и задачам развития;
- разработка общей методической темы образовательной организации;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- координация внутренней системы оценки качества образования;
- осуществление контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс.

## II. Права и ответственность Педсовета

11. Педсовет имеет право:

- определять пути дифференциации образовательного процесса;
- устанавливать сроки, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обсуждать и предлагать на утверждение руководителю общеобразовательной организации образовательные программы, учебные планы, перечень учебников и учебных пособий, календарный учебный график, планы образовательной и воспитательной деятельности;
- производить выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
- заслушивать информацию и отчеты педагогических работников, администрации по вопросам, связанным с организацией образовательного и воспитательного процесса; доклады представителей учреждений, взаимодействующих с общеобразовательной организацией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся;
- рекомендовать:
  - разработки работников образовательной организации к публикации;
  - повышение квалификации работникам образовательной организации;
  - представителей образовательной организации для участия в профессиональных конкурсах;

- кандидатуры педагогических работников и обучающихся для награждения и других форм поощрения.
- принимать решения:
  - об утверждении выбора различных вариантов содержания образовательных программ, учебного плана, педагогически обоснованных форм, методов и способов учебной и воспитательной работы;
  - о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
  - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
  - о переводе обучающихся в следующий класс;
  - о формах, сроках ликвидации академической задолженности;
  - о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении обучающихся на повторное обучение в том же классе;
  - о переводе обучающихся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), либо на обучение по индивидуальному учебному плану; о переводе в классы компенсирующего обучения другой образовательной организации (по решению ПМПК) или о продолжении обучения в иных формах;
  - о награждении обучающихся Грамотами, Похвальными листами за успехи в обучении, творческих, интеллектуальных конкурсах, спортивных соревнованиях;
  - об отчислении в связи с выпуском обучающихся 9-х и 11-х классов;
  - о выдаче документов об образовании;
  - об исключении обучающихся из общеобразовательной организации (в случаях, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны) в порядке, определенном ФЗ-273 и уставом;
  - об одобрении проектов локальных нормативных актов общеобразовательной организации, регламентирующих организацию образовательного и воспитательного процесса;
  - о делегировании представителей педагогического коллектива в другие коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом общеобразовательной организации, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в аттестационную комиссию;
- по вопросам качества образования и воспитания.

#### 12. Педсовет несет ответственность за:

- выполнение годового плана работы общеобразовательной организации в пределах своей компетенции;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;

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

#### IV. Организация деятельности Педсовета

Председателем Педсовета является руководитель общеобразовательной организации. Заместителя председателя и секретаря Педсовет избирает на своем заседании открытым голосованием сроком на один учебный год.

В соответствии с Письмом Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. МНТ-664/08/269 «(Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей):

- участие в деятельности Педсовета включается в должностные обязанности учителя;
- составление протоколов заседаний Педсовета относится к функционалу

администрации общеобразовательной организации, выполнение функций секретаря при проведении таких мероприятий не входит в должностные обязанности учителей, в связи с чем эти функции могут выполняться ими с их письменного согласия и за дополнительную оплату труда.

Тематика заседаний Педсовета отражается в годовом плане работы общеобразовательной организации. При ее определении следует исходить из реальных проблем образовательного и воспитательного процесса (по итогам внутришкольного контроля), целей и задач общеобразовательной организации на учебный год, содержания программы развития общеобразовательной организации.

Требования к тематике заседаний Педсовета и примерный алгоритм действий по организации его работы изложены в Приложениях 1, 2 соответственно.

Заседания Педсовета созываются по мере необходимости. Рекомендуется проводить не менее 4 заседаний Педсовета за учебный год - установочное, итоговое и 2 тематических. Возможность созыва внеочередного заседания Педсовета конкретизируется локальным нормативным актом (Положением о Педсовете).

Порядок принятия решений Педсовета определяется общеобразовательной организацией, отражается в уставе и детализируется соответствующим локальным нормативным актом (Положением о Педсовете).

На основании решений Педсовета руководитель общеобразовательной организации издает при необходимости соответствующие приказы.

На каждом заседании Педсовета необходимо уделять время и внимание рассмотрению вопроса о результатах работы по выполнению решений предыдущего заседания.

Условия присутствия на заседании Педсовета приглашенных лиц и возможность пользоваться правом совещательного голоса определяется общеобразовательной организацией самостоятельно и отражается в локальном нормативном акте (Положении о Педсовете).

Информация о времени, месте и повестке дня заседания членам Педсовета и приглашенным лицам сообщается заблаговременно (срок конкретизируется Положением о Педсовете).

## V. Документирование деятельности Педсовета.

Заседания Педсовета оформляются протоколом. Требования к составлению и оформлению протокола изложены в Инструкции по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденной приказом Минобразования Крыма от 07.06.2017 г. N2 1481 (далее - Инструкция). Форма выписки из протокола Педсовета приведена в приложении 6 к вышеуказанной Инструкции.

Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, отчислении из общеобразовательной организации в связи с выпуском оформляются списочным составом с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии).

Книга протоколов Педсовета входит в номенклатуру дел и хранится в общеобразовательной организации. Срок хранения указан в Инструкции.

## Требования к тематике заседаний Педсовета

1. Актуальность — современность и своевременность рассматриваемых вопросов, учет результатов психолого-педагогического диагностирования ученического и педагогического коллективов, условий социально-педагогического окружения, мониторинга качества образования.
2. Значимость и всеобщность проблемы — темы педагогических советов должны быть значимыми для всего коллектива школы и требующими всестороннего и коллективного обсуждения.
3. Научность — необходимость при выборе тем опоры на достижения и научно-методические рекомендации различных отраслей психолого-педагогической науки, а также смежных наук - социологии, менеджмента и др.
4. Перспективность - нацеленность тематики на развитие, на будущее школы при соблюдении преемственности и согласованности с ранее обсуждавшимися проблемами и принятыми решениями.
5. Концептуальность отражение в тематике педагогических советов философских, психологических, дидактических и социально-педагогических концептуальных позиций программы развития школы.
6. Системность закономерность и логичность выбора тем педагогических советов — их взаимосвязь и взаимообусловленность.
7. Контролируемость возможность проконтролировать результат принятия решения и его выполнение.
8. Лаконичность, Доступность, выразительность формулировки.

## Примерный алгоритм действий по организации работы Педсовета

1. Создание рабочей группы.
2. Разработка комплексной программы подготовки педагогического совета (в текстовом варианте, графическом варианте), включающей:
  - \_ цель педагогического совета (коллективно выработать управленческое решение по созданию условий для эффективного сотрудничества членов педколлектива (по теме педсовета) в реализации методической темы общеобразовательной организации).
  - \_ задачи педагогического совета («определить уровень состояния», «выявить типичные затруднения», «разработать систему мер по совершенствованию, решению проблем» и т.д.);
  - теоретическое обоснование темы педсовета;
    - \_ количественные и качественные показатели работы образовательной организации применительно к теме педсовета;
  - проблемное поле педсовета (вопросы для обсуждения).
3. Разработка программы наблюдений для посещения уроков и внеклассных мероприятий (занятий по внеурочной деятельности), графика посещений.
4. Разработка анкет, тестов, диагностик для изучения мнения различных категорий участников образовательного и воспитательного процесса по вопросу Педсовета.
5. Сбор, обработка и анализ информации, подготовка доклада и выступлений.
6. Подготовка помещения и всех необходимых материально-технических средств.
7. Выработка проекта решения.
8. Проведение педсовета.
9. Оформление протокола педсовета.
10. Анализ работы педсовета,
11. Итоговый приказ (если решение педсовета требует утверждения).
12. Оформление «копилки» с материалами педсовета.
13. Определение дальнейших задач, требующих решения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Даценко Ирина Александровна

Действителен с 01.03.2022 по 01.03.2023