

Принято решением  
педагогического совета  
МБОУ «СШ № 24»  
протокол от 05.05.2022 № 5

Утверждаю  
директор МБОУ «СШ № 24»  
Е.В.Ботулева  
Приказ от 06.05.2022 № 70-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 24» города Смоленска (далее – Школа) является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организацией, который создается для рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта.

1.2. Деятельность педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.26, п.4);
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами Министерства Просвещения Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи;
- приказами и распоряжениями Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;
- Уставом МБОУ «СШ № 24»;
- настоящим Положением.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники школы, включая совместителей.

1.4. Председателем педагогического совета является директор Школы.

1.5. Решения педагогического совета обязательны к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

### **2. Задачи педагогического совета**

2.1. Реализация государственной политики в области образования;

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса в условиях реализации ФГОС;

2.3. Разработка содержания образовательного процесса в свете требований ФГОС в рамках единой методической темы и ключевых направлений Программы развития Школы на текущий период;

2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта.

### **3. Организация деятельности педагогического совета**

3.1. Педагогический совет школы собирается не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости.

3.2. Решения педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Школы и за него проголосовало более половины присутствующих на заседании педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом школы.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

3.4. Педагогический совет работает по плану Школы на текущий учебный год. Тематика заседаний вносится в план работы Школы с учетом данных анализа образовательной деятельности.

3.5. Для рассмотрения текущих и проблемных вопросов созываются малые педагогические советы.

3.6. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Школы. Решения педагогического совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива.

3.7. Для подготовки каждого педагогического совета создаются творческие группы, которые возглавляет представитель администрации, руководитель школьного методического объединения или опытный педагог, в зависимости от решаемой проблемы.

3.8. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщаются не позднее, чем за неделю до его проведения.

### **4. Компетенция педагогического совета:**

- анализ и оценка соответствия образовательной деятельности Школы и подготовки обучающихся федеральным государственным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестаций;

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- принятие решения по восстановлению, переводу обучающихся в следующий класс, освоивших в полном объеме образовательные программы или об оставлении их на повторный курс с согласия родителей (законных представителей);

- принятие решения об отчислении обучающихся из Школы;

- принятие решения о выдаче документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- обсуждение планов работы Школы;
- обсуждение календарного учебного графика, тарификации педагогических работников;
- рассмотрение образовательных программ Школы, а также вносимых в них изменений;
- рассмотрение рабочих программ учебных курсов и дисциплин, программ факультативов, элективных курсов, кружковой и внеурочной деятельности, а также вносимых в них изменений;
- обсуждение направлений и объема комплексного методического обеспечения изучаемых предметов;
- координация работы педагогических работников Школы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- определение направлений инновационной деятельности;
- принятие решения о награждении обучающихся 1-8-х, 10-х классов и выпускников Школы за успехи в обучении;
- представление кандидатур педагогических работников для поощрения и присвоения почётных званий и наград;
- принятие локальных нормативных актов Школы по вопросам педагогической, воспитательной и научно-методической деятельности, за исключением отнесённых к компетенции общего собрания.

## **5. Документация педагогического совета**

5.1. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Школы.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов педагогического совета школы входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.6. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.