

Принято:  
Педагогическим советом Учреждения  
Протокол №6  
От «19 » апреля 2021 г

Утверждено приказом  
директора № 872 от 21.04.2021г  
Директор \_\_\_\_\_ И.Н.Лисина

Принято с учетом мнения  
совета родителей  
Протокол №1  
от 16.04. 2021 г.

Принято с учетом мнения  
совета обучающихся  
Протокол №6  
от 16.04. 2021 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Педагогическом совете**

### **Учреждения**

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Положение о Педагогическом совете Учреждения, разработано в соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения, объединяющий педагогических работников Учреждения. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.
- 1.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива педагогических работников Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

## **2. Задачи Педагогического совета**

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- определение путей реализации содержания образования;
- участие в управлении учреждения;
- мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества учебно - воспитательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их способностей и интересов;
- проведение работы по освоению педагогическими работниками обновленного содержания образования, внедрению в практику эффективных современных образовательных технологий обучения и воспитания, распространение эффективной педагогической практики, развитие творческих инициатив педагогических работников.

## **3. Функции Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет Учреждения под председательством директора осуществляет следующие функции:

- определяет стратегию образовательного процесса;
- обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их

реализации;

- рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение им специальных званий;
- принимает решение о формах и сроках проведения в текущем календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося принимает решение о его оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико- педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принимает решение об отчислении из Учреждения обучающихся, достигших установленного законодательством возраста, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава;
- обсуждает годовой календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты в соответствии со своей компетенцией.

#### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет работает по плану и регламенту, утвержденному на заседании совета.

4.2. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год.

4.4. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более 2/3 присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета (директора Учреждения).

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор

Учреждения и ответственные лица, указанные в решениях Педагогического совета Учреждения.

4.6. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.7. Директор Учреждения вправе отклонить решение Педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

4.8. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит об этом до сведения учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.9. Решения Педсовета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичный отчет, опубликованы на Интернет-сайте Учреждения.

4.10. Срок полномочий Педагогического совета Учреждения – бессрочно.

## **5. Права и ответственность Педагогического совета**

5.1. Педагогический совет имеет право:

- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящих в его компетенцию;
- приглашать представителей общественных организаций, учреждений взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, родителей обучающихся. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет ответственен:

- за выполнение планов работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования;
- утверждение образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием

ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, допуске к государственной (итоговой) аттестации и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе, допуске к государственной (итоговой) аттестации и выпуске утверждаются приказом директора Учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета в конце учебного года пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения и хранится в делах учреждения 10 лет