

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ  
«ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
№ 17 «ЮНЫЕ СПАСАТЕЛИ МЧС»

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1  
От «30» августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ.

Директор средней школы-интернат № 17

Самойленко Н.Ю.

Приказ № 138 от «31» августа 2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете образовательной организации  
с изменениями от 30.08.2017

### 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, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и регламентирует деятельность Педагогического совета муниципальной бюджетной общеобразовательной школы-интерната» общеобразовательная школа-интернат среднего общего образования № 17 «Юные спасатели МЧС» (Далее – Средняя школа-интернат № 17).

1.2. Педагогический совет( далее-педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.

1.3. Положение о педсовете утверждается Приказом директора школы.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

1.5. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Организации и вводятся в действие приказом директора.

### 2. Содержание и порядок работы педагогического совета

2.1. Работой педсовета руководит председатель.

Председателем Педагогического Совета может являться директор школы (лицо, исполняющее его обязанности) или лицо, выбранное педагогическим советом, который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- содействует или самостоятельно приостанавливает выполнение решений педагогического совета в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, другим локальным нормативно-правовым актам школы.

2.2. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

2.3. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

2.4. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

- 2.5. Педсовет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.
- 2.6. Процедура голосования определяется педсоветом.
- 2.7. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за неделю до дня его проведения.
- 2.8. Подготовка заседания педсовета осуществляется администрацией Школы или постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.
- 2.9. На Педагогическом совете открытым голосованием избирается секретарь.
- 2.10. Протоколы заседаний входят в номенклатуру дел Школы.
- 2.11. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 2.12. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы.
- 2.13. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.
- 2.14. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 2.15. Примерный алгоритм подготовки педагогического совета:
- Определение целей и задач педагогического совета.
  - Формирование малой творческой группы педсовета.
  - Отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы.
  - Обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).
  - Составление плана подготовки и проведения педсовета.
  - Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.
  - Посещение уроков завучами, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
  - Посещение уроков ведущими специалистами (руководителями МО) и проведение анализа уроков по определенной схеме, следуя принятым целям и задачам.
  - Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы.
  - Систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами большой творческой группы.
  - Проведение открытых уроков по теме педсовета (по необходимости).
  - Семинар или лекция по теме педсовета.
  - Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.
  - Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педсовета или во время него.
  - Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями малых творческих групп.
  - Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
  - Подготовка проекта решения педсовета.
  - Анализ работы педсовета.
  - Итоговый приказ поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.
  - Оформление папки с материалами педсовета.

-Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

### **3. Задачи педагогического совета.**

#### **3.1. Определение:**

- основных направлений образовательной деятельности школы;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам ( обучение на дому, экстернат и др.);
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

#### **3.2. Осуществление:**

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты обучающихся и воспитанников.

#### **3.3. Рассмотрение:**

- Учебных планов, Положений
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.

#### **3.4.Принятие :**

- Образовательной программы школы и её компонентов.
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.
- Решений о Проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- Решений о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- Решений о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- отчисление учащихся из школы;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы.

#### **3.6. Представление:**

- совместно с Директором интересов школы в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся и воспитанников в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

3.6. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

- Обращаться:  
к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;  
в другие учреждения и организации.
- Приглашать на свои заседания:

учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;  
любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

- Разрабатывать:  
настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;  
критерии оценивания результатов обучения;  
требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;  
другие локальные акты школы по вопросам образования.
- Давать разъяснения и принимать меры:  
по рассматриваемым обращениям;  
по соблюдению локальных актов школы.
- Утверждать:  
план своей работы;  
план работы школы, ее образовательные программы.
- Рекомендовать:  
к публикации разработки работников школы;  
повышение квалификации работникам школы;  
представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

#### **4. Права и обязанности членов педагогического совета**

4.1. Все члены педагогического совета наделены одинаковыми правами, и никто из них не имеет преимуществ.

4.2. Член педсовета имеет право:

- вносить любые предложения по обсуждаемым проблемам;
- участвовать в обсуждении любой проблемы, обсуждаемой на заседании;
- вносить на обсуждение любые проблемы, которые находятся в компетенции педагогического совета;
- участвовать в работе любых проблемных групп, создаваемых педагогическим советом;
- вносить предложения по проведению экспертизы правильности принятого педагогическим советом решения;
- вносить предложения по приглашению специалистов - экспертов для детального исследования какого - либо вопроса.

4.3. Член педагогического совета обязан выполнять его решения, принимать участие в его заседаниях, активно участвовать в подготовке заседаний, Уважать решения педсовета и мнение отдельных его членов.

4.4. Член педагогического совета не имеет право:

- нарушать регламент работы;
- допускать факты некорректного поведения по отношению к членам педагогического совета;
- не исполнять соответствующие закону решения педагогического, совета;
- пропускать заседания педагогического совета без уважительной причины.

4.5. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

4.6. Для ведения делопроизводства педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря педагогического совета.

4.7. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

## **5. Ответственность Педагогического совета.**

Педагогический совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты образовательной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

## **6. Взаимодействие педсовета, общешкольного родительского комитета, администрации.**

- 6.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений общешкольного родительского комитета.
- 6.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации общешкольному родительскому комитету для принятия управленческих решений.
- 6.3. Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

## **7. Делопроизводство.**

- 7.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний
- 7.2. Протоколы по итогам учебного года сшиваются и хранятся в архиве школы.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575828

Владелец Самойленко Наталья Юрьевна

Действителен с 08.06.2021 по 08.06.2022