

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 11»  
г.Балаково Саратовской области**

Принято на заседании  
педагогического совета МАОУ  
СОШ № 11  
(Протокол от 28.08.2020г.№1)



Директор МАОУ СОШ №11  
В.Пешкова  
Протокол от 09.09.2020г. №327

**Положение  
о педагогическом совете  
МАОУ СОШ №11**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления МАОУ СОШ №11 - Педагогического совета МАОУ СОШ №11.

1.2. Положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации», Устава МАОУ СОШ №11.

1.3. Педагогический совет МАОУ СОШ №11 осуществляет управление педагогической деятельностью и формируется сроком на 1 учебный год.

1.4. Педагогический совет образуют сотрудники МАОУ СОШ №11, занимающие должности педагогических и руководящих работников. В состав педагогического совета МАОУ СОШ №11 может входить заведующий библиотекой.

1.5. Председателем педагогического совета по должности является руководитель МАОУ СОШ №11.

1.6. Состав педагогического совета утверждается приказом директора МАОУ СОШ №11. Секретарь педагогического совета утверждается приказом директора МАОУ СОШ №11.

1.7. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители), педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

1.8. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава МАОУ СОШ №11, настоящего Положения.

## **2. Задачи педагогического совета МАОУ СОШ №11.**

2.1. Деятельность педагогического совета МАОУ СОШ №11 направлена на решение следующих задач:

2.1.1. реализация государственной политики в области образования;

2.1.2. способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении МАОУ СОШ №11;

2.1.3. ориентация деятельности педагогического коллектива МАОУ СОШ №11 на совершенствование образовательного процесса;

2.1.4. внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

## **3. Полномочия педагогического совета МАОУ СОШ №11.**

3.1. Педагогический совет МАОУ СОШ №11 обладает следующими полномочиями:

- обсуждение и утверждение плана работы МАОУ СОШ №11 на учебный год;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс,
- принятие решения о направлении обучающихся по согласованию с родителями (законными представителями) на обследование на психолого – педагогическом консилиуме МАОУ СОШ №11, на ТПМПК,
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации,
- принятие решения о выпуске обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, дубликатов аттестатов, свидетельств об

обучении;

- принятие решения о рассмотрении персональных дел обучающихся на Совете по профилактике асоциальных явлений в связи со снижением успеваемости по причине недисциплинированного поведения, неисполнения обязанностей обучающегося;
- принятия решения о проведении в текущем учебном году годовой промежуточной аттестации, о перечне предметов, её формах, сроках, графике проведения;
- принятие решения о награждении медалями «За особые успехи в учении» обучающихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию и достигших результатов на ЕГЭ по обязательным предметам в соответствии с требованиями, установленными нормативными документами;
- разработка, рассмотрение и согласование программ, проектов и планов, касающихся функционирования и развития МАОУ СОШ №11 в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- участие в разработке и согласовании основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, адаптированных основных общеобразовательных программ;
- разработка практических решений, направленных на создание оптимальных условий для реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, адаптированных основных общеобразовательных программ;
- участие в разработке, согласовании, принятии локальных нормативных актов МАОУ СОШ №11, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;
- рассмотрение предложений об использовании в МАОУ СОШ №11 технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам;
- осуществление анализа качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- проведение анализа результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, адаптированных основных общеобразовательных программ, установление степени достижения планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, адаптированных основных общеобразовательных программ;
- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- представление педагогов МАОУ СОШ №11 к награждению отраслевыми наградами;
- принятие решения о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;
- принятие решения об исключении обучающихся из МАОУ СОШ №11, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации") и Уставом МАОУ СОШ №11.

#### **4. Права и ответственность педагогического совета МАОУ СОШ №11.**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- рассматривать и рекомендовать к утверждению локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, защиты прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **5. Организация деятельности педагогического совета МАОУ СОШ №11.**

5.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы МАОУ СОШ №11, но не реже четырёх раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

5.2. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

5.3. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.4. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета являются правомочными, если на нём присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих.

5.5. Решения педагогического совета реализуются приказами директора МАОУ СОШ №11.

5.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор МАОУ СОШ №11 и ответственные лица, указанные в решении.

5.7. Директор МАОУ СОШ №11 в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя МАОУ СОШ №11, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **6. Делопроизводство.**

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём в электронном и печатном виде. В протоколе фиксируется повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета, решения педагогического совета. После подготовки текста протокола в электронном виде, страницы нумеруются, документ распечатывается, подписывается председателем и секретарем педагогического совета, сшивается, скрепляется подписью директора школы и печатью МАОУ СОШ №11 и хранится в папке – скоросшивателе. Каждый следующий протокол начинается в электронном и бумажном

виде с новой страницы, нумерация протоколов – сквозная. По окончании учебного года все протоколы сшиваются вместе в книгу протоколов педагогического совета. Книга прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью МАОУ СОШ №11.

6.2. Одновременно с книгой протоколов педагогического совета ведётся книга учёта протоколов педагогического совета, в которой фиксируется дата, № протокола и перечень вопросов, обсуждаемых на педагогическом совете.

6.3. Приложения к протоколам заседаний педагогического совета в виде докладов, информационных сообщений и др. хранятся в папке «Материалы к протоколам заседаний педагогического совета».

6.4. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске к государственной итоговой аттестации, о выпуске обучающихся, о награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора школы.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Книга протоколов педагогического совета МАОУ СОШ №11 и книга учёта протоколов педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в образовательной организации постоянно и при смене руководителя передаются по акту приёма - передачи.

6.7. Книга учёта протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МАОУ СОШ №11. В книге учёта протоколов педагогического совета указывается дата начала и окончания ведения записей.



Директор МАОУ СОШ № 11  
*Л.В. Пешкова*

И скреплено печатью  
5 Лист *db*

