

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о педагогическом совете МБОУ г.Иркутска СОШ №72**

### **1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, на основании Устава МБОУ г.Иркутска СОШ № 72 (далее – Школа).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления Школой.

1.3. Педагогический совет состоит из педагогических работников Школы.

### **2. Полномочия Педагогического совета**

2.1. Разрабатывает основные направления и программы развития Школы, повышения качества образовательного процесса, представляет их директору для последующего утверждения;

2.2. Утверждает план работы на каждый учебный год;

2.3. Принимает решения:

- о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации учащихся в невыпускных классах и о количестве аттестуемых предметов в ходе промежуточной аттестации;

- о переводе учащихся, освоивших в полном объёме образовательные программы и успешно прошедших промежуточную аттестацию в следующий класс, а также о переводе учащихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно;

- об оставлении учащихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение;

- о переводе учащихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, с учётом мнения их родителей (законных представителей), на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.4. Осуществляет рассмотрение вопроса о создании службы школьной медиации и ее дальнейшей деятельности, утверждает положение о ней и вносит в него изменения с предварительным согласованием с директором Школы, с советом Учреждения;

2.5. Осуществляет выдвижение педагогических работников на участие в конкурсах;

2.6. Выражает мнение в письменной форме при принятии следующих локальных нормативных актов:

- устанавливающих требования к одежде учащихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды учащихся, знакам отличия, и правилам ее ношения;

- устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссиями по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности

педагогических работников Школы;

2.7. Направляет членов для участия в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в совете Учреждения;

2.8. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об образовании.

### **3. Права педагогического совета**

3.1. При осуществлении своих полномочий педагогический совет вправе:

1) запрашивать от должностных лиц Школы информацию, касающуюся деятельности педагогического совета;

2) выступать от имени Школы по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета.

### **4. Порядок деятельности педагогического совета**

4.1. Заседания педагогического совета проводятся по инициативе его членов или директора Школы не реже 4-х раз в год, а также в иное время при наличии необходимости. Информация о дате и времени созыва педагогического совета размещается на информационном стенде Школы не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

4.2. Решение педагогического совета считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.3. Решения об отчислении учащихся, о переводе учащихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно, оставлении учащихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение, о переводе учащихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану принимаются по согласованию с директором Школы и в случаях, предусмотренных законодательством об образовании, с учетом мнения родителей (законных представителей) учащихся.

### **5. Ответственность педагогического совета**

5.1. Педагогический совет Школы несет ответственность в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы.

5.2. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие и выполнение основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

## 6. Делопроизводство

6.1. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который должен быть подписан председателем и секретарем педагогического совета и направлен директору для издания соответствующего приказа (за исключением решений об организации деятельности педагогического совета, о включении и об исключении членов педагогического совета).

6.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

6.3. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, об отчислении учащихся из Школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.

6.4. Нумерация протоколов педагогического совета ведется от начала календарного года.

6.5. Запись протоколов может вестись как в письменном (от руки), так и в печатном виде. Выступления участников педсовета записываются кратко или оформляются как приложения к протоколу педагогического совета.

6.6. При ведении протоколов в печатном виде все листы в каждом протоколе пронумеровываются (нумерация сквозная с учетом последующего оформления книги протоколов за определенный календарный год); после оформления каждый протокол сшивается и скрепляется печатью Школы и подписью директора. С обратной стороны последней страницы протокола делается следующая запись: «Протокол заседания педагогического совета МБОУ г.Иркутска СОШ № 72 № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_ г. В данном документе \_\_\_\_\_ листов. Страницы с \_\_\_ по \_\_\_ книги протоколов за 20\_\_ год» По завершении календарного года все протоколы сшиваются в единую книгу с оформлением титульного листа: «Книга протоколов заседаний педагогических советов МБОУ г.Иркутска СОШ № 72 за 20\_\_\_\_\_ год». Начата «\_\_\_» \_\_\_\_\_20... г. Окончена «\_\_\_» \_\_\_\_\_20...г. На обратной стороне последнего листа книги протоколов в месте их скрепления в единый документ так же делается соответствующая запись, скрепленная печатью Школы и подписью директора.

6.7. Приложения к протоколу педагогического совета оформляются следом за протоколом с указанием на титульном листе даты и номера педсовета, к которому представлены приложения «Приложения к протоколу №1 педагогического совета МБОУ г.Иркутска СОШ № 72 №... от «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_ г.». Приложения в свою очередь имеют нумерацию начиная с №1 к каждому заседанию педагогического совета.

6.8. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел Школы, хранится в Школе постоянно и передается по акту.