

Согласовано  
Протокол №1 заседаний  
Педагогического совета  
«27» августа 2021 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ №67»  
Никифорова О.Л.  
«31» августа 2021г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о Педагогическом совете**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Педагогический совет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №67» (далее Учреждение) является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления общеобразовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.
- 1.2. В состав Педагогического совета входят: директор общеобразовательного учреждения (как правило, председатель), его заместители, учителя, врач, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ "Об образовании" от 29.12.2012 №273-ФЗ, нормативных правовых документов об образовании, Устава школы и настоящего Положения.
- 1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива педагогических работников общеобразовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по общеобразовательному учреждению, являются обязательными для исполнения.

### **2. Компетенции Педагогического совета**

- 2.1. Определяет содержание, методы, формы, направления образовательного процесса.
- 2.2. Планирует, анализирует работу педагогического коллектива Учреждения;
- 2.3. Разрабатывает и принимает образовательные программы, в том числе учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин.
- 2.4. Принимает локальные акты по организации образовательной деятельности.
- 2.5. Определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в Учреждении, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.
- 2.6. Обсуждает вопросы текущего контроля успеваемости обучающихся Учреждения, определяет формы, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.
- 2.7. Принимает решения о переводе, условном переводе обучающихся, о допуске к государственной итоговой аттестации, о награждении выпускников медалью «За особые успехи в учении», о выдаче обучающимся документа установленного образца соответствующего уровня.
- 2.8. Принимает решения об отчислении обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Организация деятельности Педагогического совета**

- 3.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.
- 3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы общеобразовательного учреждения на учебный год.
- 3.3. Заседания Педагогического совета созываются не менее четырех раз в год в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.
- 3.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при

наличии на заседании не менее половины его членов.

3.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

#### **4. Документация Педагогического совета**

4.1. 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.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по общеобразовательному учреждению.

4.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

4.4. Книга протоколов Педагогического совета общеобразовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

4.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения.