

СОГЛАСОВАНО  
решением Общего собрания  
работников МБОУ СОШ № 4  
г. Ставрополя  
протокол № 2 от 11.11.2021г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 110 от 15.11. 2021г  
директор МБОУ СОШ № 4  
г. Ставрополя  
\_\_\_\_\_ М.А. Суркова

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### I. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 города Ставрополя (далее – Учреждение), осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.2. Членами Педагогического совета являются: директор учреждения, заместители директора, все педагогические работники, а также иные работники учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности.

1.3. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения.

### II. Компетенции Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и утверждение основной образовательной программы, учебного плана Учреждения, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников, Положения о методическом объединении, Положения о методическом совете;
- определение направления инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

- принятие решения о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации в текущем учебном году, определение конкретных форм, порядка и сроков ее проведения;
- принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании соответствующего уровня;
- принятие решения о формах получения образования и формах обучения;
- принятие решения о поощрениях и взысканиях обучающихся;
- внесение предложений о поощрении педагогических и иных работников;
- утверждение плана работы Учреждения на текущий учебный год;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления директора Учреждения с учетом действующего законодательства;
- участие в разработке Программы развития Учреждения;
- рассмотрение отчетов педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением;
- утверждение отчета о самообследовании образовательного учреждения;
- обсуждение и принятие решения о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности.

### III. Организация деятельности

3.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на текущий год.

3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

3.3. Заседания Педагогического совета созываются не менее 1 раза в четверть 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 двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

3.6. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета

приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### IV. Права и ответственность

##### 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;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- принимать участие в разработке, согласовании и принятии локальных нормативных актов в соответствии с компетенцией.

##### 4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение планов работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### V. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического

совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, протоколы о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов, протоколы о выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Учреждению.

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

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

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.