

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение № 76  
«Школа безопасности  
имени Героя Советского Союза Блинова П.Ф.»  
города Ижевска  
(МБОУ № 76 «ШБ»)



«СоветоСоюзлэнГероез Блинов  
П.Ф. нимокышкыттэмлыкъя  
школа»  
76-тй номеро муниципал  
коньдэтэнвозиськисьогъядышетон  
ъяужсьюрт  
(«КШ» 76-тй номеро МКБОУ)

---

ул. Барышникова, д. 51, г. Ижевск, 426068, тел/факс 46-22-12, e-mail: [76school@mail.ru](mailto:76school@mail.ru)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МБОУ №76 «ШБ»  
№148-ОД от 31.08.2022 г

## ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 76 (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

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

1.4. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

1.5. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть согласно годовому плану работы Учреждения или по инициативе директора Учреждения, Методического совета Учреждения.

1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

### 2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Задачами Педагогического совета являются:

2.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности Учреждения;
- списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников,

рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- путей дифференциации образовательного процесса;
- содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в Учреждение в течение учебного года (при необходимости);
- путей совершенствования воспитательной работы;
- вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании;

## 2.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- координации внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;
- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты обучающихся;
- организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- выборов представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения;

## 2.3. Рассмотрение:

- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, в т. ч. сообщений о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности;

## 2.4. Принятие решений о:

- продолжительности учебной недели;
- календарном учебном графике;
- проведении промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года;
- допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах (при получении свидетельства о

государственной аккредитации), в т. ч. в форме ЕГЭ;

- переводе обучающихся в следующий класс об условном переводе или об оставлении их на повторный год обучения;

- выдаче соответствующих документов об образовании;

- награждении обучающихся;

- поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников;

- принятии планов работы (учебной и внеурочной деятельности, ШМО, психологов, методической и воспитательной работы);

- исключении обучающегося из списков общеобразовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и Уставом; данное решение своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей) и учредителя.

- принятии локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

### **3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Основными функциями Педагогического совета являются:

3.1. Реализация в Учреждении государственной политики в сфере образования.

3.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их творческих способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске к итоговой аттестации.

### **4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

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;

– принимать, положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

– в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителями и общеобразовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### 4.2. Педагогический совет ответственен:

– за выполнение планов работы Учреждения;

– соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;

– за принятие образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;

– принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Председателем педагогического совета является директор Учреждения, который руководит его работой.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава на текущий учебный год секретаря, который выполняет функции по фиксации решений. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

5.3. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

5.4. В заседаниях педагогического совета участвуют педагогические работники школы, не занятые в это время работой с обучающимися.

5.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

5.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение Педагогического совета по отдельным вопросам может приниматься большинством  $2/3$  голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.7. 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.

5.8. Отдельные решения Педагогического совета принимаются с участием иных коллегиальных органов управления Учреждением.

5.9. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

6.1. 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.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по школе.

6.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

6.4. Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью школы.