

# **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти «Школа № 13 имени Бориса Борисовича Левицкого»**

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МБУ «Школа № 13».  
Протокол № 1 от 31.08.2020

УТВЕРЖДЕНО  
приказом N 77-ОД от 31.08.2020.  
Директор МБУ «Школа № 13»

## **ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. Настоящее положение регламентирует деятельность педагогического совета, являющегося постоянно действующим органом самоуправления МБУ «Школа № 13» (далее – Школа).

2. Положение о педагогическом совете принимается на заседании педагогического совета, утверждается и вводится в действие приказом директора школы. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и утверждаются в том же порядке.

3. Педагогический совет (далее по тексту – Педсовет) возглавляет председатель. Председателем Педсовета является директор школы.

4. Членами Педсовета являются все педагогические работники Школы, включая совместителей, библиотекарь. В состав расширенного педагогического совета при рассмотрении стратегических вопросов входят: председатель Совета школы, председатель Попечительского совета, председатель школьного Парламента, либо их представители. В необходимых случаях на заседание Педсовета могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой, специалисты различного профиля в качестве консультантов. Необходимость приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Деятельность Педсовета осуществляется в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами в сфере образования Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, а также Уставом Школы и настоящим положением.

6. Решения Педсовета являются обязательными для педагогических работников Школы. В необходимых случаях для реализации решений Педсовета издается приказ по Школе.

### **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

1. Главными задачами Педсовета являются:

- реализация государственной политики в сфере образования и ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательной деятельности;

- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- исполнение действующего законодательства в сфере образования;

- решение процедурных вопросов, связанных с аттестацией учащихся.

2. Для реализации поставленных задач Педсовет осуществляет следующие функции:

- принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему;

- принимает Программу развития Школы, долгосрочные образовательные программы;

- дает оценку деятельности образовательного учреждения на основе анализа работы за прошедший учебный год;

- принимает локальные акты Школы, которые утверждаются приказом директора школы;

- определяет порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации в переводных классах;

- принимает решения о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске учащихся к экзаменам, их освобождении от экзаменов в установленном порядке;

- принимает решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в учебе;

- определяет условный перевод учащихся в соответствии с Уставом и действующим законодательством;

- рекомендует форму обучения учащимся, имеющим академическую задолженность по двум или более предметам по результатам учебного года;

- определяет перевод в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

- принимает решение об исключении учащихся;

- устанавливает режим работы Школы;

- анализирует результаты образовательной деятельности, реализацию целей и задач Школы;

- принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Школы, не отнесенным к компетенции директора.

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

1. Педсовет имеет право:

- заслушивать администрацию Школы о рациональном использовании бюджетных ассигнований;

- заслушивать отчеты о работе директора школы, его заместителей;

- вносить предложения по совершенствованию работы администрации Школы;
- знакомиться с результатами проверки органов управления образованием деятельности Школы;
- запрашивать у администрации Школы информацию по вопросам организации образовательной деятельности;
- вносить предложения в другие органы управления Школой по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- создавать временные творческие объединения педагогов, рабочие группы, различного рода комиссии.

2. Педсовет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству РФ;
- своевременное принятие локальных нормативных актов, отнесенных к его компетенции;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- выполнение плана работы и реализацию принятых решений.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

1. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы. Заседания Педсовета созываются его председателем, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом учреждения.

2. Председатель назначает из состава Педсовета секретаря сроком на 1 год, который работает на общественных началах.

3. Педсовет считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решение принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

4. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются либо на следующем заседании Педсовета, либо на заседании, где анализируется работа за прошедший учебный год, если иное не установлено.

5. Директор школы в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в 3-х дневный срок (если иное не установлено), при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

1. Ход Педсовета и принятые решения протоколируются. Секретарь педсовета оформляет печатный вариант протокола, который подписывается председателем и секретарем Педсовета.

По итогам года все протоколы Педсовета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью учреждения и подписываются директором.

2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, в конце учебного года книга протоколов прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью образовательного учреждения и подписывается директором.

3. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, выпуске из Школы дополняются списочным составом обучающихся и оформляются приказом директора.