

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная**  
**общеобразовательная школа № 16» (МБОУ «ООШ №16»)**  
654101, г. Новокузнецк, ул. Громовой, 61. (8-3843)32-26-04 e-mail: school\_1654@mail.ru

---

ПРИНЯТО:  
на заседании педагогического  
совета МБОУ «ООШ №16»  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБОУ «ООШ №16»  
\_\_\_\_\_ Веретенникова О.В.  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Новокузнецкий городской округ, 2017

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение о Педагогическом совете МБОУ «ООШ №16» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «ООШ №16» и регламентирует деятельность органа управления Учреждением.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

## **2. Компетенция педагогического совета:**

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, программ с учетом федеральных государственных образовательных стандартов, методов образовательной деятельности и способов их реализации, форм промежуточной и итоговой аттестации;

- создание условий для развития творческих инициатив педагогических работников Учреждения, использования и совершенствования форм, методов, технологий обучения и воспитания педагогическими работниками Учреждения;

- внесение рекомендаций по утверждению рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных и методических материалов;

- принятие решения о переводе учащегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в другие учебные заведения или продолжении обучения в иных формах, о допуске учащегося к государственной итоговой аттестации, выдаче учащимся документов об образовании, похвальных грамот, грамот за особые успехи в обучении отдельных предметов, медалей;

- определение порядка и форм промежуточной аттестации учащихся;

- принятие решения об отчислении учащихся из Учреждения в случаях и порядке, предусмотренном законодательством об образовании;

- обсуждение и согласование локальных нормативных актов в рамках своей компетенции, плана работы Учреждения;

- внесение рекомендаций по представлению педагогических и других работников к различным видам поощрений;

- рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации федерального государственного образовательного стандарта общего образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

- рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и методической работы Учреждения, при необходимости - плана развития и укрепления учебной и материально - технической базы Учреждения;

- рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы Учреждения, состояния дисциплины учащихся, заслушивание отчетов работы классных руководителей, руководителей методических объединений и других работников Учреждения;

- рассмотрение состояния и итогов методической работы Учреждения, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;
- рассмотрение состояния, мер и мероприятий по совершенствованию экспериментальной работы Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работе в Учреждении; внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение состояния и итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева учащихся;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции.

### **3. Состав педагогического совета и организация работы.**

3.1. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения (председатель), его заместители, все педагогические работники, в том числе и совместители.

3.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Из состава Педагогического совета открытым голосованием избирается секретарь на учебный год. Секретарь Педагогического совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Педсовета, ведет протокол заседания Педсовета. Секретарь Педсовета работает на общественных началах.

3.4. План работы Педсовета составляется на учебный год, является составной частью плана работы образовательного учреждения, рассматривается на заседании Педсовета и утверждается приказом директора Учреждения.

3.5. Заседания Педагогического совета созываются его председателем по собственной инициативе, а также по требованию членов Педсовета и в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не реже 4-х раз в год.

3.6. Заседание Педагогического совета является правомочным, если все члены Педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более 2/3 членов Педагогического совета. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в

решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

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

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

4.2. Протоколы подписываются секретарем Педагогического совета.

4.3. Протоколы Педагогических советов МБОУ «ООШ №16» хранятся постоянно.