

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Школа № 27с углубленным изучением отдельных предметов"  
городского округа Самара

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета  
Протокол №9 от 15.04.2022г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом по школе от 15.04.2022г. №33-од  
Директор МБОУ Школы №27 г. о. Самара

\_\_\_\_\_ К.Е. Ловичко

« 15 » апреля 2022г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
**( новая редакция)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава МБОУ Школы №27 г.о. Самара, (далее – Школа).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Школы.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники Школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21.02.2022г. № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций". Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.4. Председателем педагогического Совета по должности является директор Школы. Директор Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического Совета.

1.5. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

**2. Задачи педагогического совета**

2.1. Определяет стратегию образовательного процесса.

2.2. Обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации.

- 2.3. Рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение им специальных званий.
- 2.4. Принимает решение о формах и сроках проведения в данном календарном году промежуточной аттестации.
- 2.5. Принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося принимает решение о его оставлении на повторное обучение или продолжении обучения в форме семейного образования на основании заявления родителей (законных представителей).
- 2.6. Принимает решение об исключении из Школы обучающихся, достигших установленного законодательством возраста, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава.
- 2.7. Обсуждает годовой календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года.
- 2.8. Обсуждает и принимает локальные акты, регламентирующие отдельные вопросы образовательной деятельности Школы.

### **3. Регламент работы педагогического совета**

- 3.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Школы.
- 3.2. Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже пяти раз в год.
- 3.3. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.
- 3.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Школы присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.
- 3.5. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих, носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения директором Школы.
- 3.6. Наряду с педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники Школы, проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса. Как правило, на таких педагогических советах рассматриваются организационные вопросы по допуску учащихся к экзаменам, об организации итоговой аттестации учащихся, о переводе учащихся и т.п.
- 3.7. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и

обнаружится секретарем педагогического совета в общественно доступных местах школы и посредством телекоммуникационных сетей.

3.8. Для подготовки и проведения педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

#### **4. Ответственность педагогического совета**

4.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

#### **5. Оформление решений педагогического совета**

5.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом на листах формата А-4. Протоколы визируются председателем педагогического совета, секретарем и печатью Школы.

5.2. В каждом протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы педагогических советов прошиваются, страницы пронумеровываются и скрепляются подписью директора школы и печатью образовательного учреждения.

Протоколы педагогических советов за 5 (пять) лет сшиваются в отдельное дело. Дело хранится в архиве школы и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

5.6. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета, о которых в протоколе делается запись «доклад (выступление) прилагается» подшиваются к протоколу заседания.