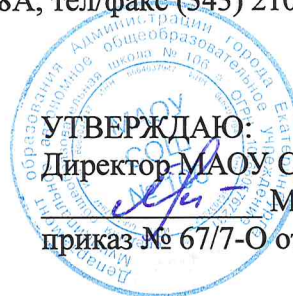


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 106  
620085, г. Екатеринбург, ул. Титова, 28А, тел/факс (343) 210-84-40

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете  
МАОУ СОШ № 106  
протокол № 1 от 30.08.2022



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ СОШ № 106  
М.Ю. Полякова  
приказ № 67/7-О от 30.08.2022

## ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом МАОУ СОШ № 106 (далее - Учреждение).

1.2. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения, являющегося коллегиальным органом управления, утверждается приказом директора.

1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения (включая совместителей).

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты.

1.5. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

### 2. Основные функции Педагогического совета

1.1. Основными функциями Педагогического совета являются:

- руководство образовательно-воспитательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательных процессов и удовлетворение образовательных запросов обучающихся и родителей (законных представителей);
- разработка и согласование содержания работы по методической теме Учреждения: внедрение в практику работы достижений науки и передового педагогического опыта;
- согласование и принятие решений об организации образовательной деятельности, вопросов о переводе, допуске к аттестации, исключении обучающихся в рамках действующего законодательства.

### 3. Основные задачи

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности Учреждения;
- путей дифференциации учебного процесса;

- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в течение учебного года;

- путей совершенствования воспитательной работы.

**3.2. Осуществление** контроля за выполнением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательный процесс.

**3.3. Рассмотрение:**

- организации ГИА (ОГЭ / ЕГЭ) обучающихся;

- вопроса о направлении обучающихся с согласия родителей (законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для решения вопроса о целесообразности обучения по соответствующей учебной программе;

- отчетов педагогических работников;

- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования.

**3.4. Принятие решений о (об):**

- допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- создании условий организации и проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся (формирование пакета документов и предоставление их для принятия решения в государственную экзаменационную комиссию);

- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;

- выдаче соответствующих документов об образовании;

- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- исключении обучающихся из Учреждения;

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

- по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным с исключительной компетенции директора.

**3.5. Представление:**

совместно с Директором интересов Учреждения в государственных и общественных органах; совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах интересов обучающихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

## **4. Компетенция Педагогического совета**

**4.1. Компетенция Педагогического совета:**

- принятие концепции развития Учреждения, основных и дополнительных образовательных программ соответствующего уровня образования, программы развития, локальных актов (в рамках своей компетенции) или положений, правил, порядка, программ и планов работы Учреждения и методических объединений, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- осуществление текущего контроля за успеваемостью и промежуточной аттестацией обучающихся, в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов, автоматизированных информационных систем (регулирование вопросов по предоставлению государственной услуги «Электронный журнал»);

- принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами и грамотами, медалями «За особые

успехи в обучении», об исключении обучающихся;

- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим уставом;
- рассмотрение представлений на награждение педагогических работников;
- принятие планов работ методических объединений учителей, заслушивание отчетов и информации об их исполнении;
- включение учителей Учреждения в творческую исследовательскую деятельность по теории и практике преподавания своего предмета;
- поддержка объединений обучающихся Учреждения, организация и проведение внешкольных мероприятий для обучающихся;
- внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;
- обеспечение сохранения и развития традиций Учреждения;
- объединение усилий педагогического коллектива, направленных на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- организация и совершенствование образовательного процесса, методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассмотрение вопросов по награждению и поощрению обучающихся за особые успехи в учебе;
- рассмотрение конфликтных ситуаций между членами педагогического коллектива и обучающимися Учреждения по вопросам учебно-воспитательной работы;
- рассмотрение решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора, Учредителя, Управления образования или других органов самоуправления Учреждения.

## **5. Ответственность Педагогического совета**

2.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты учебной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

## **6. Организация работы**

6.1. При необходимости Педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы.

6.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

6.5. В состав Педагогического совета входят директор, его заместители, педагогические работники школы, библиотекарь, педагог - психолог.

6.6. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения приглашаются представители общественных и ученических организаций, работники других учебных заведений, родители обучающихся и другие лица. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. В случае несогласия Председателя с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на

рассмотрение муниципального органа управления образованием.

6.8 Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

6.9. Председателем Педагогического совета является директор, который:

- ведет заседания педагогического совета;

- организует делопроизводство;

- обязан приостановить выполнение решений педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу и другим локальным нормативно-правовым актам Учреждения.

6.10. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.11. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря.

## 7. Делопроизводство

7.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний.

7.2. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. К протоколу могут прикладываться приложения: презентации по основным вопросам, статистическая информация в виде схем, таблиц, диаграмм и др., списки обучающихся. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

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

7.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на его секретаря.

7.5. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно.

7.6. Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 56329272446943365375691549892248362578707919253

Владелец Полякова Марина Юрьевна

Действителен с 29.03.2023 по 28.03.2024