

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»

Принято  
Педагогическим Советом  
МБОУ ЗАТО г. Североморск ООШ № 6  
«31» августа 2021г.  
Протокол № 1

Утверждено  
приказом директора  
МБОУ ЗАТО г. Североморск ООШ № 6  
от 31.08.2021 года № 118

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК «ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»

г. Североморск  
2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ; Устава МБОУ ЗАТО г. Североморск ООШ № 6, Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.2. Педагогический Совет является постоянно действующим органом самоуправления школы, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процесса.

1.3. Педагогический Совет способствует совершенствованию профессионально-педагогической подготовки педагогов, созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы, прогнозирует развитие педагогического коллектива.

1.4. Деятельность Педагогического Совета осуществляется на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов всех членов школьного коллектива.

1.5. Деятельность Педагогического Совета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

Конвенцией ООН о правах ребенка; Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Мурманской области;

приказами и распоряжениями органов управления образования; Уставом образовательной организации;

настоящим Положением.

## **2. Задачи и содержание деятельности Педагогического Совета**

2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются объединение усилий педагогического коллектива школы на повышение качественного уровня учебно-воспитательной работы, внедрение в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический Совет обсуждает планы работы школы, методических объединений, информации и отчеты работников школы, сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима школы, здоровья обучающихся и другие вопросы деятельности школы.

2.3. Педагогический Совет:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение в данном календарном году форм и сроков проведения промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в этом же классе, переводе в классы компенсирующего обучения другой школы или продолжении обучения в иной форме образования;
- обсуждает и принимает годовой календарный учебный график;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим Уставом и требованиям Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- создаёт экзаменационную комиссию в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;
- принимает решения по награждению и поощрению обучающихся и педагогических работников.

### **3. Состав Педагогического Совета и организация его работы**

3.1. Членами Педагогического Совета являются все педагогические работники школы, а также иные работники школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является директор школы по должности.

3.2. На заседаниях педагогического Совета могут приглашаться председатель школьного родительского комитета, Совета школы, родители, обучающиеся, представители шефствующих организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета.

3.3. Педагогический Совет из своего состава избирает секретаря Совета на учебный год.

3.4. Педагогический Совет созывается директором школы по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического Совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников школы.

3.5. Решения педагогического Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Совета (директора школы).

3.6. Члены педагогического Совета имеют право вносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с улучшением работы школы

3.7. Решения Педагогического Совета реализуются приказами директора школы.

### **4. Взаимоотношения**

4.1. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического Совета осуществляет директор школы (председатель Совета).

4.2. О выполнении или невыполнении решений Педагогического Совета председатель информирует Педагогический Совет на очередном заседании.

4.3. Все члены Педагогического Совета имеют право вносить предложения по улучшению учебно-воспитательной работы в школе.

4.4. Все предложения педагогов рассматриваются и принимаются по вышеуказанному принципу.

4.5. В случае разногласий по решению Педагогического Совета, особенно со стороны председателя (директора), последний вправе приостановить проведение решения в жизнь и доводит до сведения свое решение Учредителю образовательной организации.

4.6. Окончательное решение по спорному вопросу принимает комиссия Управления образования.

### **5. Делопроизводство**

5.1. На заседаниях Педагогического Совета ведется протокол.

5.2. Протокол подписывает секретарь и председатель Совета.

5.3. Протоколы ведутся в специальной тетради, которая прошита и листы пронумерованы. Нумерация листов заверена печатью и подписью директора школы.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск, оформляется списочным составом.

5.5. Тетрадь протоколов хранится в течение 5 лет в делах школы.