



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

### Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 138»

603034, г. Нижний Новгород, улица Завкомовская, дом 1  
тел. (831) 240 41 04, тел./факс (831) 240 41 64  
e-mail: [lenruo138@mail.ru](mailto:lenruo138@mail.ru)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
№ 247-О от 01.09.2015г.

### ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Педагогический совет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138» (далее – Учреждение) является постоянно действующим, руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов организации образовательной деятельности.

1.2. Педагогический совет Учреждения состоит из всех педагогических работников Учреждения. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

1.3. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Минобрнауки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015), нормативными правовыми документами в области образования, уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

## 2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- принимает локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции;
- принимает программу развития Учреждения;
- обсуждает и выбирает оптимальные варианты содержания обучения (учебных планов, программ, учебников, учебных пособий), методы, формы и направления образовательной деятельности;
- анализирует результаты педагогической деятельности за определенный период;
- определяет пути взаимодействия с ВУЗами и другими образовательными организациями;
- принимает решение о введении профилей обучения;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников, их курсовой подготовки;
- принимает решения об организации промежуточной аттестации;
- решает вопросы о переводе, в том числе условно, и выпуске обучающихся, о направлении обучающихся на другие формы обучения;
- принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о выдаче документов об образовании выпускникам Учреждения;
- принимает решение о награждении обучающихся в переводных классах похвальными листами «За особые успехи в учении», выпускников – похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- принимает решение о награждении выпускников 11-х классов золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении»;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческой инициативы, распространению передового опыта;
- принимает решения о представлении работников Учреждения на награждения Почетными Грамотами, правительственными наградами, почетными званиями и знаками отличия.
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательной деятельности, а также учебных пособий;
- определяет направления инновационной работы, заслушивает отчеты о ее ходе и дает оценку инновации;
- принимает годовой календарный график Учреждения;
- принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции директора Учреждения.

### 3.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 3.1. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря педсовета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
- 3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 3.3. Педагогический совет собирается не реже одного раза в четверть. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее одной трети педагогических работников или по решению директора Учреждения.
- 3.4. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины списочного состава членов Педагогического совета. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.
- 3.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

### 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 4.1. Заседание педагогического совета оформляется протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске обучающихся 9, 11 классов оформляются списочным составом, утверждаются приказом директора Учреждения.
- 4.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 4.4. Протоколы педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении и передаются по акту.
- 4.5. В конце учебного года протоколы прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего Совета  
31.08.2015г. Протокол № 1