

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 6501FE51D73B2245A8027D79A9DF6EEF6E1F4022
Кому выдан: Царькова Людмила Сергеевна
Действителен: с 20.08.2020 до 20.11.2021



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 138»

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 248-О от 30.08.2021 г

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, среднего общего образования

утвержденным приказом министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115, 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.

1.5.

2. Компенсация 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
Принято на Общем собрании работников Учреждения
Протокол №1 от 30.08.2021