



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**  
**Департамент образования**  
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**  
**«Школа №111»**

Утверждено приказом директора  
Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Школа № 111» И.Ю.Кулагиной  
от 12.01.2017г. № 3 - ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом совете**

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Школа №111»

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа №111» ( далее – Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим, коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников. На заседаниях педагогического совета рассматриваются основные вопросы развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, анализируется опыт работы педагогического коллектива, рассматриваются основополагающие вопросы организации образовательного процесса в Учреждении.
- 1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Численность Педагогического совета и его персональный состав утверждаются ежегодно приказом директора школы.
- 1.4. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора Учреждения.

**2. Компетенция Педагогического совета.**

- 2.1. Принимает локальные акты Учреждения, отнесенные к его компетенции.
- 2.2. Анализирует результаты Педагогической деятельности Учреждения за определенный период.
- 2.3. Обсуждает и принимает программу развития Учреждения.

- 2.4. Обсуждает и производит выбор учебных планов, программ, учебников, профилей обучения, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации.
- 2.5. Обсуждает и принимает основную образовательную программу, локальные акты Учреждения.
- 2.6. Определяет направления экспериментальной работы, заслушивает отчеты и дает оценку эксперименту.
- 2.7. Организует работу по распространению передового опыта.
- 2.8. Рассматривает вопросы аттестации и награждения педагогических работников в установленном порядке.
- 2.9. Заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов по представлению заместителей директора.
- 2.10. Принимает решение о переводе обучающихся (в т.ч. условно) в следующий класс.
- 2.11. Определяет формы и порядок проведения промежуточной аттестации.
- 2.12. Принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план.
- 2.13. Принимает решение об отчислении обучающихся IX, XI классов в связи с получением образования (завершением обучения).
- 2.14. Принимает решения о награждении похвальными листами «За отличные успехи в учении», похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов».
- 2.15. Рассматривает вопрос об отчислении, как меры дисциплинарного взыскания, из Учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 лет, за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения, решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
- 2.16. Определяет количество классов и групп продленного дня, режим занятий на каждый учебный год.
- 2.17. Содействует социальной защите обучающихся при рассмотрении в государственных и общественных органах вопросов, затрагивающих интересы обучающихся.
- 2.18. Педагогический совет Учреждения может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

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

- 3.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

- 3.2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается по решению педагогического совета сроком на один год.
- 3.3. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Педагогического совета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, учащиеся и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Учреждения в зависимости от темы педагогического совета.
- 3.4. Педагогический совет собирается на заседания не реже 1 раза в четверть в соответствии с планом работы Учреждения. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя педсовета. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.
- 3.5. Решения принимаются простым большинством голосов, при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 3.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

#### **4. Права и ответственность педагогического совета**

- 4.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске обучающихся 9-х, 11-х 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. Протоколы Педагогического совета пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения (допускается хранение в файлах).

Принято на заседании Педагогического совета  
(протокол от 28.12.2016г. № 4)