



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 67»  
(МБОУ «СОШ №67»)**

426008, Удмуртская республика, г. Ижевск, переулок Широкий, 73 тел. 72-80-95,  
тел/факс. 72-85-58, e-mail: [sc067@izh-shl.udmr.ru](mailto:sc067@izh-shl.udmr.ru) ИНН 1831051550 / КПП 183101001  
ОГРН 1031800552321

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ №67»  
Протокол № 1  
от «29» августа 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

и.о. директора МБОУ «СОШ №67»  
Приказ № 107П  
от «29» августа 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Педагогическом совете МБОУ «СОШ №67»**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №67» (далее - Учреждение) является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления общеобразовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: директор общеобразовательного учреждения (как правило, председатель), его заместители, учителя, врач, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ "Об образовании" от 29.12.2012 №273-ФЗ, нормативных правовых документов об образовании, Устава школы и настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива педагогических работников общеобразовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по общеобразовательному учреждению, являются обязательными для исполнения.

**2. Компетенции Педагогического совета**

2.1. Определяет содержание, методы, формы, направления образовательного процесса.

2.2. Планирует, анализирует работу педагогического коллектива Учреждения;

2.3. Разрабатывает и принимает образовательные программы, в том числе учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин.

2.4. Принимает локальные акты по организации образовательной деятельности.

2.5. Определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в Учреждении, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

2.6. Обсуждает вопросы текущего контроля успеваемости обучающихся Учреждения, определяет формы, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.

2.7. Принимает решения о переводе, условном переводе обучающихся, о допуске к государственной итоговой аттестации, о награждении выпускников медалью «За особые успехи в учении», о выдаче обучающимся документа установленного образца соответствующего уровня.

2.8. Принимает решения об отчислении обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Организация деятельности Педагогического совета**

- 3.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.
- 3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы общеобразовательного учреждения на учебный год.
- 3.3. Заседания Педагогического совета созываются не менее четырех раз в год в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.
- 3.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов.
- 3.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

### **4. Документация Педагогического совета**

- 4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по общеобразовательному учреждению.
- 4.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.
- 4.4. Книга протоколов Педагогического совета общеобразовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.
- 4.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения.