



**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 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.