

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ШКОЛА № 1530 «ШКОЛА ЛОМОНОСОВА»

<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b> приказом от « 07 » <i>сентября</i> № <i>416</i> Директор ГБОУ Школы № 1530 «Школа Ломоносова» <i>Тол</i> С.В. Гончарова</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> « 31 » <i>августа</i> 2017 г. Протокол № <i>1</i> Председатель первичной профсоюзной организации школы <i>Успенская</i> Е.Н. Успенская</p>
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о педагогическом совете  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы  
«Школа № 1530 «Школа Ломоносова»

**1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1530 «Школа Ломоносова» (далее по тексту – школа).
- 1.2. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральным законодательством и законодательством города Москвы, Уставом школы, настоящим Положением о педагогическом совете (далее по тексту – Положение). Положение о педагогическом совете школы утверждается директором и согласовывается с первичной профсоюзной организацией школы.

**2. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 2.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники школы, а также директор школы и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.
- 2.2. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.
- 2.3. Председателем Педагогического совета является директор школы.
- 2.4. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

**3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 3.1. К компетенции Педагогического совета относится:
- согласование плана (планов) учебной работы школы на год;
  - согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
  - согласование образовательных программ, реализуемых школой;
  - согласование списка учебников, используемых школой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию

при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- согласование решения об отчислении обучающихся из школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета школы;
- рассмотрение итогов учебной работы школы, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- иные вопросы деятельности школы, отнесенные Уставом школы, законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы к компетенции Педагогического совета.

3.2. Педагогический совет не вправе выступать от имени школы.

#### **4. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

4.2. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.3. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

4.4. Педагогический совет школы правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

4.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

4.6. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.7. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

4.8. Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

4.9. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

4.10. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

## 5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых и рассматриваемых на Педагогическом совете, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются директором школы.

5.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.