

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 175

620144, г. Екатеринбург, ул. Серова, 12 тел. 260-04-46/факс 260-04-72 E-mail: ek\_chkola175@mail.ru

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
протокол № 4 от «11» 12 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МАОУ СОШ №175  
М.Н. Вяткина  
приказ № 195 от «11» 12 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете в Муниципальном автономном**  
**образовательном учреждении средней общеобразовательной**  
**школе № 175**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 175 (далее - Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления учреждения и создается в целях рассмотрения вопросов учебно-воспитательного процесса учреждения, осуществления управления образовательным процессом и инновационной деятельностью учреждения.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании в Российской Федерации, Устава учреждения, настоящего Положения.
- 1.4. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Учреждения.
- 1.5. Педагогический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, настоящим положением, локальными актами Учреждения и приказами директора.
- 1.6. Структура и порядок формирования.
- 1) Педагогический совет состоит из директора, педагогических работников учреждения, включая совместителей.
  - 2) Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Члены Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.
  - 3) Председатель Педагогического совета выбирается из числа членов Педагогического совета, секретарь назначается приказом директора. Срок полномочий определяется решением Педагогического совета.
- 1.7. Порядок организации деятельности.

- 1) Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе присутствует более половины его членов, открытым голосованием; решение принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.
- 2) Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Педагогического совета участниками образовательных отношений.
- 3) Протоколы заседаний Педагогического совета, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем и секретарем.
- 4) Протоколы заседаний Педагогического совета входят в номенклатуру дел Учреждения.
- 5) При Педагогическом совете Учреждения могут создаваться методический совет, методические объединения педагогов, творческие группы, деятельность которых регламентируется.

## **2. Основные задачи**

2.1 Задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по методической теме работы Учреждения;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в части прав участников образовательного процесса.

## **3. Компетенция и основные формы деятельности**

3.1. Педагогический совет имеет право:

- 1) обсуждать планы работы и образовательную программу Учреждения;
- 2) участвовать в рассмотрении вопросов организации образовательной деятельности;
- 3) участвовать в разработке и принятии мер по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- 4) заслушивать информацию и отчеты педагогических работников и методических объединений, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, сообщения о результатах внутришкольного контроля и контрольно-надзорной деятельности вышестоящими организациями, о проверке соблюдения санитарно-гигиенических требований в Учреждении, об охране здоровья и труда обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- 5) принимать решения:

- об установлении системы отметок по отдельным предметам учебного плана (пятибалльная, зачетная, многобалльная, рейтинговая и др.);
  - о проведении промежуточной аттестации обучающихся (четверть, полугодие, семестр и др.);
  - о допуске обучающихся к итоговой аттестации,
  - об освоении общеобразовательной программы по итогам учебного года, переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условном переводе,
  - о выдаче соответствующих документов об образовании, справок установленного образца;
  - о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами, похвальными грамотами, медалями «За особые успехи в учении»;
  - о рассмотрении представлений на награждение педагогических работников;
- б) обсуждать введение профилей обучения;
- 7) избирать представителей в иные коллегиальные органы самоуправления, предусмотренные Уставом Учреждения;
- 8) утверждать положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, вносить в него свои изменения и дополнения;
- 9) выполнять функции по иным вопросам в пределах своей компетенции, предусмотренной законодательством Российской Федерации в сфере образования и Уставом Учреждения.

### 3.2. Основными формами работы являются:

- заседания;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты педагогических работников;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии;
- организационно-деятельностные игры.

## **4. Права и ответственность**

### 4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

### 4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав обучающихся;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **5. Взаимоотношения и связи**

5.1. Педагогический совет работает в тесном контакте с общественными организациями, коллегиальными органами управления Учреждения.

5.2. Приглашает на совместные заседания представителей коллегиальных органов управления по вопросам совместных действий.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

# **РЕГЛАМЕНТ работы Методического Совета**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Методический Совет Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 175 (далее - Учреждение) является органом, координирующим работу методических объединений. Методический Совет Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 175 (в дальнейшем МС) создается при Педагогическом совете с целью обеспечения условий для совершенствования профессионального мастерства педагогических работников.

1.2. МС строит свою работу на основе принципов добровольности, самоуправления, равноправия, законности и гласности, в своей работе ориентируется на реализацию единой методической темы Учреждения.

1.3. МС взаимодействует с администрацией Учреждения, педагогическим, ученическим и родительским коллективами в целях создания в Учреждении оптимального комплекса условий для удовлетворения образовательных и общественных потребностей педагогических работников, развития личного потенциала каждого педагогического работника.

1.4. В своей деятельности МС руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения, Концепцией и Программой развития школы, настоящим Регламентом.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МС**

2.1. МС решает следующие задачи:

- определяет и утверждает единую методическую тему Учреждения;
- изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования;
- организует школьный тур предметных олимпиад по основам наук, НПК, тематические семинары;
- рассматривает вопросы состояния внеурочной работы с учащимися;
- рекомендует тематику заседаний Педагогических советов, которая затем утверждается Педагогическим советом Учреждения;
- контролирует ход и результаты инновационных проектов, осуществляемых в школе;
- вносит предложения по обеспечению инновационных процессов необходимыми финансовыми и материально-техническими и другими ресурсами;
- вносит предложения по укреплению материально-технической базы учебных кабинетов и приведению средств обучения в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, оснащению урока.

2.2. Основными направлениями деятельности МС являются:

- изучение образовательных, культурных потребностей педагогических

работников школы;

- организация и проведение методических мероприятий;
- оказание организационной помощи педагогическим работникам при реализации их творческих инициатив;
- обмен опытом.

2.3. Вся деятельность МС направлена на содействие педагогическим работникам и администрации Учреждения в:

- организации учебного и воспитательного процессов;
- воспитании сознательной дисциплины и культуры поведения учащихся;
- проведении предметных олимпиад, предметных и тематических недель, научно-практических конференций и т.д.;
- выполнении требований Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, воспитании у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу.

### **3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

3.1. МС подотчетен Педагогическому совету Учреждения.

3.2. МС функционирует в течение учебного года и формируется из директора школы, его заместителей и руководителей методических объединений.

3.3. Председатель и секретарь избираются из состава членов МС сроком на 1 учебный год.

3.4. Заседание МС правомочно принимать решения, если на нем присутствуют более половины членов объединения.

3.5. Заседания МС проводятся не реже 5 раз в течение года.

3.6. Заседания правомочны принимать решения по всем вопросам, связанным с деятельностью МС.

3.7. Решения МС, за исключением вопросов, связанных с исключительной компетенцией, принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов.

# **РЕГЛАМЕНТ**

## **о методическом объединении учителей-предметников**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Методическое объединение педагогов (МО) создается при Педагогическом совете Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 175 (далее - Учреждение), для осуществления и проведения учебно-воспитательной, методической и внеурочной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

1.2. Количество МО и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Учреждением задач, и утверждаются приказом директора Учреждения.

1.4. МО непосредственно подчиняются заместителю директора по научно - методической (учебно - воспитательной) работе Учреждения.

1.6. МО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами РФ, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора.

1.7. По вопросам внутреннего порядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФОРМЫ РАБОТЫ МО**

2.1. Деятельность МО направлена на выполнение следующих задач:

- популяризация современных идей, технологий, опыта работы педагогических работников для непрерывного повышения квалификации;
- поддержка инновационных процессов опытно-экспериментальной работы педагогических работников Учреждения.

2.2. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты педагогических работников и т.п.

2.3. Заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.

2.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету. Взаимопосещение уроков. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

2.5. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требования руководящих документов, передового педагогического опыта.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО**

- 3.1. Подготовка и обсуждение проводимых семинаров по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации педагогических работников.
- 3.2. Обсуждение календарно-тематических планов педагогических работников.
- 3.3. Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля научной работы учащихся.
- 3.4. Организация и проведение педагогических экспериментов по поиску, популяризации и внедрению новых информационных технологий обучения.
- 3.5. Совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения технических средств обучения).
- 3.6. Взаимные посещения занятий как внутри МО, так и между педагогическими работниками различных МО с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов.
- 3.7. Совместные заседания МО в целях обмена опытом работы.
- 3.8. Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МО**

- 4.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором Учреждения из числа наиболее опытных педагогических работников по согласованию с членами Педагогического совета.
- 4.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании МО, принимается на Педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.
- 4.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации и фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем МО.
- 4.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других МО, на заседания необходимо приглашать их руководителей (педагогических работников).

#### **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО МО**

- 5.1. Для достижения оптимальных результатов работы МО должны быть следующие документы:
  - анализ работы за прошедший год;
  - цели, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
  - планы работы МО на текущий учебный год;
  - банк данных о педагогических работниках МО;
  - календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету);
  - протоколы заседаний МО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 502085844178601650637293395212696482828509200572

Владелец Маллаева Наталия Валентиновна

Действителен с 21.09.2023 по 20.09.2024