

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
педагогического совета школы  
протокол № 13 от 30.10.2015г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
директор МБОУ СОШ №33  
Л.П. Трофимова  
Приказ №253 от 03.11.2015г.



## **Положение о педагогическом совете**

### **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с Уставом учреждения.

1.2. Педагогический совет (далее – Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждения.

### **2. Состав Педсовета**

2.1. В состав Педсовета входят: директор школы, его заместители, педагогические работники учреждения. Срок членства в педагогическом совете определяется сроком работы в педагогическом коллективе учреждения.

### **3. Задачи и содержание работы Педсовета**

3.1. Главными задачами Педсовета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе, отчислении обучающихся.

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает основную образовательную программу учреждения; локальные нормативные акты, относящиеся к его компетенции;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о сроках, формах промежуточной аттестации;
- принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс с академической задолженностью, об оставлении обучающихся на повторный год обучения и т.д.;
- решает вопрос об отчислении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, за неоднократно совершенные дисциплинарные проступки;
- утверждает план работы учреждения на учебный год;
- организует выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта;

- заслушивает отчёты директора о создании условий для реализации общеобразовательных программ.

#### **4. Права и ответственность Педсовета**

##### **4.1. Педсовет имеет право:**

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседание Педсовета учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, родители обучающихся (законные представители) и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета. Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

##### **4.2. Педсовет ответственен за:**

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

4.3. Выступление от имени учреждения педагогический совет осуществляет через администрацию, в исключительных случаях по решению педагогического совета - через уполномоченного представителя.

#### **5. Организация деятельности Педсовета**

5.1. Педсовет избирает из своего состава председателя, секретаря. На заседания могут быть приглашены другие члены трудового коллектива, если рассматриваемые вопросы касаются их интересов.

5.2. Педсовет работает по плану, являющемуся основной частью плана работы учреждения.

5.3. Заседания Педсовета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы учреждения Школы.

5.4. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов, при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

5.5. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

5.6. Директор учреждения в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных

сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.7. Решения Педсовета являются рекомендательными для коллектива учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом директора учреждения Школы, являются обязательными для исполнения.

#### **6. Документация Педсовета**

6.1. Заседания Педсовета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, отчислении из учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Книга протоколов Педсовета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

6.5. Книга протоколов Педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.

#### **Срок действия положения**

Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Срок действия настоящего Положения не ограничен. Изменения и дополнения вносятся в Положение в соответствии с порядком: рассмотрение, обсуждение и принятие на заседании соответствующего органа самоуправления, утверждение приказом руководителя Учреждения (как вносимых изменений, так и новой редакции Положения).

При утверждении новой редакции Положения обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции Положения.