

ПРИНЯТО  
Протокол заседания  
Педагогического совета  
от 29.08.2013 года № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ «СОШ № 7»  
от 30.08.2013 года №171

**Положение  
о Педагогическом совете  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средней общеобразовательной школы №7».**

г. Мариинск  
Кемеровская область

## I. Общее положение.

1. Положение о Педагогическом совете составлено на основании Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – Учреждение). Педагогический совет (далее – Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления в Учреждении. Положение рассматривается и принимается на заседании Педсовета.

## II. Цели и задачи Педсовета.

### 1. Цель:

- направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образования и воспитания учащихся.

### 2. Задачи Педсовета:

- направлять деятельность педагогического коллектива Учреждения на совершенствование качества образования и воспитания;
- внедрять в практику достижения педагогической науки и передового опыта;
- принимать решения по организации деятельности Учреждения.

## III. Компетенции Педсовета.

- определяет основные направления образовательной деятельности в Учреждении;
- определяет пути образования и воспитания в Учреждении;
- определяет порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации;
- принимает планирование работы Учреждения;
- определяет компоненты содержания образования, профили обучения, формы и методы обучения;
- рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик, технологии и передового педагогического опыта;
- принимает решения об отчислении и исключении учащихся, о переводе в следующий класс учащихся освоивших в полном объеме образовательные программы, об условном переводе учащихся, имеющих задолженность по одному предмету, в следующий класс и оставлении на повторный год обучения или о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану, сроках проведения промежуточной аттестации учащихся, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, о выдаче аттестатов, о направлении на ПМПК (психолого - медико – педагогическая комиссия), о награждении учителей, учащихся;
- рассматривает и принимает локальные акты Учреждения.

## IV. Состав Педсовета и организация его работы.

1. В состав Педсовета входят педагогические работники, администрация Учреждения.
2. В необходимых случаях на заседание Педсовета Учреждения приглашаются представители организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, воспитания, родители (законные представители) учащихся, представители юридических лиц, финансирующих школу и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета. Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.
3. Педсовет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год простым большинством голосов.
4. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы

Учреждения.

5. Заседания Педсовета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в год.

6. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

7 Организация выполнения решений Педсовета осуществляет председатель Педсовета и соответствующие лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

8. Директор в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в 3-х дневный срок знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педсовета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

#### V. Документация Педсовета.

1. Заседания Педсовета оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Педсовета, выносится постановление.
2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.
3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
4. Книга протоколов хранится согласно номенклатуре дел. Книга протоколов Педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения
5. Решения Педсовета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений и вводятся в действие приказом директора Учреждения.
6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педсовета.

Срок действия: до принятия нового

Гуторова Л.М. директор МБОУ «СОШ № 7»