

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа с.Озерки муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

|   |  |  |
|---|--|--|
| «Принято»<br>Педагогическим советом<br>Протокол № 1<br><br>«30» августа 2018 г. | «Согласовано»<br>Управляющим советом<br>Протокол №<br>Председатель<br>Управляющего совета:<br><br>В.П. Казаков<br>«30» августа 2018 г. | «Утверждаю»<br>Директор<br>ГБОУ СОШ с. Озерки<br><br>А.К. Яковлев<br>Приказ № 53-од<br>от «30» августа 2018 г. |
|---|--|--|

## ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете.

### 1. Задачи и содержание работы педагогического совета

1.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, воспитателей и других педагогических работников в Учреждении создается Педагогический совет, являющийся постоянно действующим коллективным органом, объединяющим педагогических работников.

1.2 Педагогический совет:

- определяет стратегию образовательного процесса;
- обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение им специальных званий;
- принимает решение о формах и сроках проведения в текущем календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося принимает решение о его оставлении на повторное обучение или продолжении обучения в форме семейного образования (самообразования) на основании заявления родителей (законных представителей);
- принимает решение об исключении из Учреждения обучающихся, достигших установленного законодательством возраста, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава школы;

- обсуждает годовой календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты в соответствии со своей компетенцией;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

1.3. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год, действует на постоянной основе.

Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более 2/3 присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

## **2. Состав педагогического совета и организация его работы**

2.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

2.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета школы приглашаются представители учредителей, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся и обучающиеся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителями. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь работает на общественных началах.

2.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

2.5. Организацию выполнения решений педсовета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях. Директор школы в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей школы, которые в 3-х дневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **3. Документация педагогического совета**

3.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно, в книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический

совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

3.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

3.3. Книга протоколов педагогического совета школы постоянно хранится в делах школы и передается по акту.

3.4. Книга протоколов педагогического совета за каждый учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

#### **4. Права и ответственность педагогического совета**

4.1. Организация и проведение педагогического совета возлагается на председателя педагогического совета.

4.2. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций;
- принимать положения с компетенцией, относящейся к методическим объединениям по предметам.

4.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.