

Принято на заседании  
Педагогического совета школы  
Протокол  
от 31.08.2016 № 1



Утверждено:

Директор МБОУ «Школа № 14»

Н.И. Андреева

Приказ от 01.09.2016 № 214-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 14 с**  
**углубленным изучением отдельных предметов»**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления МБОУ «Школа № 14» (далее педсовет) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: педагогические работники, включая совместителей.

1.3. Педагогический совет действует на основании федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, других нормативных правовых актов об образовании, Устава МБОУ «Школа № 14», настоящего Положения, принятого Педагогическим советом.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом школы, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии школы.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в школе, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности школы;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных

учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

-принимает решения об исключении обучающихся из школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и Уставом школы. Школа при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения управления образования

### **3. Права и ответственность Педагогического совета**

#### **3.1. Педагогический совет имеет право:**

-создавать временные творческие объединения 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;

-принимать, утверждать положения (локальные акты) в соответствии с компетенцией, относящейся к методическим объединениям;

-в необходимых случаях на заседания Педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### **3.2. 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

### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год.

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

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, не реже четырех раз в году. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию больше половины педагогических работников Школы.

4.4. Решение Педагогического совета Школы являются правомочным, если на его заседании присутствовало больше половины педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя школы, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы Педагогического совета школы входят в ее номенклатуру дел, хранятся в школе постоянно и передаются по акту.