

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Трудового  
коллектива Г.В.Пивовар  
«10» января 2018 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор школы Т.Е.Ким  
«10» января 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 26».**

**Принято на общем собрании трудового коллектива**  
**(протокол № 2 от 10.01.2018 года)**

**1. Задачи и содержание работы**

Педагогический совет является высшим органом самоуправления педагогического коллектива - для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.1 .Главными задачами педагогического совета являются:  
реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательной работы, использование на практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение процедурных вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, усвоивших государственный стандарт образования, определенный лицензией школы.

1.2 .Педагогический совет:

- утверждает педагогическую концепцию развития школы, единые требования к работе с обучающимися;
- обсуждает планы работы школы, утверждает их;
- производит выбор различных вариантов содержания образования, развития и воспитания обучающихся;
- осуществляет коллективный анализ состояния и результатов учебно-воспитательного процесса, определяет пути его совершенствования;
- заслушивает информацию и отчеты работников школы, доклады представителей общественных организаций и учреждений, взаимодействующих с данным по специфическим вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке состояния санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда и здоровья обучающихся;
- принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске учащихся к экзаменам, освобождении обучающихся от экзаменов на основании представленных документов определенных Положением об итоговой аттестации обучающихся, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;
- выдаче соответствующих документов об образовании, награждении обучающихся за успехи в обучении Грамотами, Похвальными листами или медалями;
- принимает решения об экстернате, о предоставлении права обучающимся на самообразование по индивидуальной программе об исключении обучающихся из школы, когда иные меры педагогического воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и Уставом школы /Данное решение в

трехдневный срок доводится до сведения отдела образования администрации города, согласованное решение передается в комиссию по делам несовершеннолетних/;

- обсуждает и определяет свое отношение к проектам принимаемых в школе Устава и других школьных законов;
- утверждает показатели для определения соответствия квалификационной категории педагогов для использования школьной аттестационной комиссией;
- принимает рекомендации директора школы о предоставлении педагогам права работать в режиме доверия и самоконтроля;
- рассматривает вопросы взаимодействия с советом школы, органами самоуправления обучающихся, родителей.

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

2.1. В состав педагогического совета входят директор школы /председатель/, его заместители, педагоги, по возможности врач, председатель родительского комитета, педагог - психолог.

2.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета школы приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным, по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

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

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

2.4. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в триместр, в соответствии с задачами, определенными планом работы школы.

2.5. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением, в частности, положением о награждении золотой и серебряной медалями). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

2.6. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

2.7. Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит об этом до сведения учредителя школы, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **3. Документация педагогического совета**

3.1. По каждому заседанию педагогического совета ведется протокол. Протокол оформляется в печатном виде. Для организации ведения протокольной части секретарю педагогического совета всеми выступающими и заслушиваемыми сдается информация выступления в электронном виде до начала педагогического совета. В случае незапланированных выступлений на педагогическом совете информация сдается секретарю педагогического совета не позднее трех дней по окончании педагогического совета. Протоколы оформляются в папку «Протоколы педагогического совета» в соответствии с номенклатурой дел. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года с августа месяца по июнь месяц включительно.

Книга протоколов педагогического совета школы хранится в делах школы в соответствии с номенклатурой дел и передается по акту.

Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.