

Согласовано  
Председатель профкома  
Малыч Л.А.  
30.08.2019

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 7  
И.А.Петренко  
30.08.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ О  
педагогическом совете муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы № 7**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным Законом № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, другими федеральными, региональными и местными законодательными актами в области образования и социальной защиты, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 7.

1.2 Положение регламентирует деятельность Педагогического совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 7 (далее - Педагогический совет Школы).

**2. Состав Педагогического совета Школы и порядок работы**

2.1 В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе № 7 (далее - Школе) действует Педагогический совет Школы — коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы.

2.2 Членами Педагогического совета Школы являются все педагогические работники школы с момента приема на работу и подписания трудового договора до его расторжения.

2.3 Председателем Педагогического совета Школы является директор школы, который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство педагогического совета.

2.4 Педагогический совет Школы выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы Педагогических советов Школы подписываются председателем и секретарем.

2.5 Решения Педагогического совета Школы в пределах полномочий обязательны для администрации и педагогов школы.

2.6 Решение Педагогического совета Школы считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Школы. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

2.7 Решения Педагогического совета Школы реализуются в приказах директора Школы.

2.8 Педагогический совет Школы созывается директором по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета Школы проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

2.9 Тематика заседаний Педагогического совета Школы включается в годовой план работы школы. Внесение изменений в тематику заседаний Педагогического совета Школы утверждается приказом директора Школы.

2.10 Наряду с общим Педагогическим советом Школы могут собираться малые педагогические советы для решения вопросов, касающихся педагогов определенной группы.

2.11 Время место и повестка дня заседания Педагогического совета Школы сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения.

2.12 Для проведения каждого Педагогического совета Школы создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации (в зависимости от возникшей проблемы).

### **3. Основные функции и задачи Педагогического совета Школы**

Педагогический совет Школы под председательством директора Школы:

3.1 Решает вопросы допуска обучающихся к экзаменам, выпуска и награждения обучающихся;

3.2 Решает вопросы перевода обучающихся в следующие классы, оставления на повторный год обучения, перевода в класс коррекционно-развивающего обучения, или на семейное образование, исключения из Школы;

3.3 Рассматривает и согласует планы учебно-воспитательной и методической работы, направленные на реализацию в школе государственной политики в области образования;

3.4 Разрабатывает основные направления повышения качества образовательного процесса, программу развития Школы и локальные акты регламентирующие работу Школы, представляет их директору для последующего утверждения Управляющим советом Школы;

3.5 Осуществляет разработку и представляет для согласования компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»), профили обучения;

3.6 Разрабатывает годовой календарный учебный план и режим занятий на учебный год;

3.7 Принимает решения о представлении к награждению «За особые успехи в учении», о награждении похвальной грамотой и похвальным листом;

3.8 Может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждать его условия;

3.9 Утверждает порядок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся на учебный год;

3.10 Рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги учебной и воспитательной работы Школы, дисциплины обучающихся;

3.11 Заслушивает отчеты педагогических работников, руководителей подразделений и других работников Школы по обеспечению качественного образовательного процесса;

3.12 Заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия;

3.13 Рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;

3.14 Рассматривает вопросы состояния охраны труда в Школе;

3.15.Заслушивает отчет директора Школы об итогах образовательной деятельности в истекшем учебном году и принимает решение о его представлении Управляющему совету Школы;

3.16 Утверждает список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе Школы;

3.17 Может обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращения;

3.18 Может приглашать на свои "заседания учащихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;

3.19.Отвечает за выполнение плана своей работы, соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы, выполнение принятых решений и рекомендаций, бездействие при рассмотрении обращений.

#### **4. Делопроизводство**

4.1 Протоколы педагогических советов ведутся секретарем на бумажном и (или) электронном носителе в соответствии с инструкцией по делопроизводству в школе и регистрируются в журнале.

4.2 Протокол на бумажном носителе пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью и подписью председателя педагогического совета.

4.3 Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы. Срок хранения протоколов определяется номенклатурой дел учреждения.

4.4 Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета.

Журнал  
регистрации педагогических советов муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы № 7.

№ п/п	Дата проведения	Вопросы педагогического совета	Кол-во присутствующих	Кол-во отсутствующих

**Журнал**  
**регистрации педагогических советов муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного**  
**учреждения средней общеобразовательной школы № 7.**

Начат \_\_\_\_\_  
Окончен \_\_\_\_\_