

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 11 января 2012 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы
с. Новый Сарбай
муниципального района Кинельский Самарской области**

1. Задачи педагогического совета.

1. Реализовать государственную политику в области образования.
2. Направлять усилия педагогического коллектива на совершенствование образовательной работы.
3. Использовать на практике достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.
4. Со всей ответственностью подходить к решению вопросов о переводе и выпуске обучающихся, усвоивших государственный стандарт образования.

2. Организационная структура педагогического совета.

1. Состав педагогического совета: директор школы (председатель совета)
учителя
воспитатели структурного подразделения
библиотекарь.
2. На заседании педагогического совета в необходимых случаях могут быть приглашены родители (законные представители) обучающихся, представители общественных организаций, (лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса).
3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря педагогического совета на учебный год.
4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы учреждения и утверждается на первом педагогическом совете. Заседания проводятся в соответствии с планом работы, но реже 4-х раз в течение учебного года. Внеочередное заседание проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников (членов совета).
5. Решение педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих при наличии на заседании не менее 2/3 его членов

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

6. Организация работы по выполнению решений педагогического совета осуществляется лицами, ответственными за выполнение решений; контролируется директором учреждения.
7. В случае несогласия с решением педагогического совета, директор приостанавливает решение и доводит до сведения учредителя, который в

трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивами большинства и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3. Содержание работы Педагогического совета.

1. Педагогический совет:

- Разрабатывает Программу развития учреждения и представляет ее Управляющему совет.
- Обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образовательного процесса.
- Принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве, предметах, сроках.
- Решает вопрос о допуске к итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, о переводе обучающихся «условно», по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося об его оставлении на повторный год обучения. Перевод в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования.
- Решает вопрос об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава .
- Принимает решение о постановке на внутришкольный учет обучающихся.
- Обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей).
- Утверждает план работы. Годовой календарный учебный график учреждения на учебный год.
- Утверждает характеристики учителей, представляемых к наградам.
- Делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения.
- Решает вопрос о награждении учащихся Похвальными листами и медалями.
- Заслушивает информацию и отчёты о работе школы, в том числе сообщения о проведении проверок состояния санитарно-гигиенического режима школы.

2. На педагогическом совете знакомятся с итогами документов по проверкам в школе.

3. Педагогический совет вправе утверждать следующие локальные акты:

Положение о педагогическом совете

Положение о методическом объединении

Положение о текущей и промежуточной аттестации и переводе обучающихся

Положение об итоговой аттестации

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме и другие локальные акты.

4. Делопроизводство.

1. На заседании педагогического совета ведётся протокол, оформляемый в книгу протоколов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём.
2. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.
3. Перевод учащихся в следующий класс оформляется списочным составом.
4. Книга протоколов пронумерована постранично, прошнурована, скреплена подписью директора и печатью учреждения. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах учреждения 50 лет и передаётся по акту.