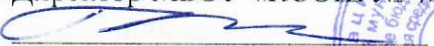


**ПРИНЯТО:**  
на заседании  
Педагогического совета  
МБОУ «КСОШ № 4»  
протокол № 1 от 28.08.2014 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МБОУ «КСОШ № 4»  
  
О.М.Гребеньков  
приказ № 189 от 28.08.2014 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

(МБОУ «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа № 4»)

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: директор Школы, его заместители директора Школы, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, учитель - логопед, заведующий библиотекой, библиотекарь, и т.д..

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», типового положения об образовательном учреждении, других нормативных актов об образовании, устава Школы, настоящего положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

1.5. В необходимых случаях на заседании Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Школы, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

### **2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

2.1.1. реализация государственной политики по вопросам образования;

2.1.2. ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;

2.1.3. разработка содержания работы по общей методической теме Школы;

2.1.4. внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.1.5. решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Школы.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

2.2.1. обсуждает и принимает образовательную программу Школы и другие локально-правовые акты;

2.2.2. заслушивает информацию и отчёты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке

соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

2.2.3. принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалью «За особые успехи в учении»;

2.2.4. принимает решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определённом Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы. Школа при этом своевременно (в трёхдневный срок) доводит это решение до сведения комитета по образованию администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» (Согласование решения производится в органах местного самоуправления).

### **3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. Педагогический совет имеет право:

3.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

3.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам входящим в его компетенцию;

3.1.3. принимать локально-правовые акты (Положения) Школы;

3.2. Педагогический совет ответственен за:

3.2.1. выполнение плана работы Школы;

3.2.2. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;

3.2.3. выполнение образовательной программы Школы;

3.2.4. 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 секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

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

4.3. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Школы (не менее 1 раза в триместр).

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). 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 трёхдневный 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 протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и

замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

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

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в его номенклатуру дел, хранится в Школе постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы.